Catalogo Formativo 2015

FONDIMPRESA

www.timevision.it

Elenco tematico dei corsi:

TIME VISION
FORMAZIONE, CONSULENZA, LAVORO.

AREA ABILITÀ PERSONALI

Corsi di formazione per il potenziamento delle abilità soggettive

TECNICHE DI COMUNICAZIONE

L'obiettivo è quello di trasmettere all'allievo le strategie e le tecniche di comunicazione efficace per potersi relazionare proficuamente nel contesto sociale di appartenenza.
La conoscenza e l'apprendimento delle tecniche di comunicazione efficace avverrà soprattutto attraverso l'espletamento di role playng, in cui ciascun discente, su indicazione del docente, sarà chiamato a simulare una determinata tecnica di comunicazione, in un contesto simulato ma verosimile.

Obiettivi specifici

- Migliorare le capacità di ascolto
- Sviluppare l'assertività nella comunicazione
- Sviluppare la propria intelligenza emotiva per migliorare il risultato della propria comunicazione

Durata: 20 ore

Contenuti didattici:

- Strategie di presentazione di sé stessi.
- Stili e strategie comunicative.
- Intelligenza emotiva e successo sul lavoro
- La consapevolezza di sé
- La padronanza di sé
- La motivazione
- L'empatia
- La comunicazione
- La comunicazione emotivamente efficace
- Tecniche di problem solving
- Produrre soluzioni e risultati collettivi.
- La negoziazione.
- Metodi e tecniche per negoziare.
- Il rapporto tra richieste del contesto e scopi del soggetto.
- Il processo di decisione.
- Progettare e monitorare piani di azione.
- Gli atteggiamenti comunicativi (in particolare l'ascolto attivo) che favoriscono l' "amicizia" professionale
- La gestione di emozioni, aggressività e stress
- Le situazione conflittuali, prevenirle e gestirle
- Il ruolo della comunicazione nel contesto azienda

CONTABILITA' E FINANZA

Corsi di Formazione altamente qualificanti in materia di gestione finanziaria e contabile

CONTABILITÀ GENERALE

Obiettivi

Il corso mira a trasmettere le principali conoscenze e competenze di contabilità per la gestione economica dell'impresa.
Il corso permetterà in particolare l'acquisizione delle competenze in materia di rilevazioni contabili, rilevazioni di fatture di acquisto e vendita, metodi della contabilità del ciclo attivo e passivo, logica delle scritture contabili in funzione delle esigenze di bilancio e assolvimento degli adempimenti fiscali.
Al termine del percorso formativo l'allievo sarà in grado di operare autonomamente per lo svolgimento delle operazioni contabili principali, fornendo il giusto supporto alle altre funzioni aziendali.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 60 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza Media
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Programma del corso

- Natura e caratteristiche dei sistemi-sottosistemi contabili aziendali;
- Principali software di contabilità e di contabilità integrata;
- Normativa tributaria IVA di riferimento per verificare la correttezza delle procedure contabili utilizzate;
- Piano dei conti e metodo della partita doppia al fine di gestire le attività collegate alla contabilità generale;
- Normativa civilistica e fiscale - nazionale ed europea - in tema di tenuta contabile aziendale;
- Tecniche di contabilità generale per gestire le attività contabili periodiche e la chiusura contabile annuale

Esami finali

ESPERTO IN EUROPROGETTAZIONE 2014/2020

Il corso di formazione, alla sua 2° edizione dopo il successo della 1°, mira alla formazione di professionisti nel campo dell'Europrogettazione, in grado di individuare le fonti di finanziamento comunitarie per fornire supporto ad aziende per la realizzazione dei propri progetti attraverso il beneficio dei fondi della Comunità Europea. In particolare il corso si focalizzerà sulla Programmazione europea 2014/2020, fornendo una conoscenza approfondita delle Politiche Comunitarie e delle linee di intervento, nonché le competenze necessarie per e realizzare progetti di sviluppo ed innovazione.

Destinatari

Il corso è accessibile a lavoratori laureati (anche laurea triennale) sia del vecchio che del nuovo ordinamento, di tutte le facoltà.

Per la partecipazione è necessaria una conoscenza di base delle Istituzioni europee e dei principali obiettivi UE, e una buona padronanza della lingua inglese.

Sede del corso

Time Vision - Strada Tavernola, 6-8, Castellammare di Stabia (NA) / sede aziendale se idonea

Durata

50 ore di teoria 30 ore di project work TOT: 80 ore

Esami finali

Al termine delle attività formative ciascun allievo dovrà superare una prova d'esame ai fini del rilascio dell'attestazione finale

Programma didattico

Modulo I - Istituzioni europee: ruoli e competenze e Politiche di finanziamento europee (5 ore)

- Le istituzioni dell'Unione europea;
- Procedimenti normativi ed atti comunitari: l'iter legislativo;
- La struttura amministrativa dell'Unione europea.
- Il sistema delle lobby presso le istituzioni europee.
- Norme alla base della concessione, erogazione e controllo dei finanziamenti europei;
- Le diverse modalità di finanziamento dell'Unione europea: progetti europei e appalti comunitari
- Principali fonti informative sulle opportunità di finanziamento comunitario nei vari settori economici.

Modulo II - Programmazione europea 2014/2020: politiche e linee di intervento (5 ore)

- Gli obiettivi strategici della programmazione 2014/2020
- Il quadro normativo e la Politica di Coesione di Coesione;
- Differenze tra la programmazione 2007/2013 e la programmazione 2014/2020
- Programma Europa 2020
- Fondo Sociale Europeo 2014/2020
- Nuovi criteri di legiferazione comunitaria: semplificazione, sussidiarietà, decentramento e proporzionalità.

Modulo III - L'applicazione nazionale delle politiche europee: cenni alla programmazione 2014/2020 in Italia (5 ore)

- Obiettivi generali e priorità d'intervento
- Caratteristiche dei Programmi Operativi: settore di appartenenza, fondi erogati, beneficiari, azioni finanziabili dei Programmi Operativi

Modulo IV - Dall'idea progettuale alla definizione della partnership (10 ore)

- Individuazione dell'idea progettuale e verifica della coerenza con il programma comunitario;
- Studio di prefattibilità dell'idea progettuale: applicabilità del progetto agli obiettivi comunitari, studio dell'avviso pubblico, analisi di settore e di mercato, analisi dei competitors per conferire valore aggiunto al progetto;
- Individuazione dei partner di progetto e costituzione della rete: obblighi dei partner, modalità di funzionamento della partnership (clausole contrattuali), spese e pagamenti, responsabilità di ciascun partner in base al ruolo assunto nel progetto, tutela della proprietà intellettuale, protezione e disseminazione dei risultati e modalità di scioglimento del contratto.

Modulo V - Metodi e tecniche di europrogettazione (10 ore)

- Modalità di redazione dei progetti;
- Il Project Cycle Management e il Logical Framework;
- Definizione del budget di progetto;
- La redazione del progetto: applicazione dei criteri di valutazione della Commissione europea al progetto (autovalutazione)
- La modulistica ed allegati di riferimento;
- Pianificazione delle attività e check list dei documenti da allegare;
- Pianificazione finanziaria del progetto;
- Il budget di progetto: principi, regole generali e modalità di redazione.

Modulo VI - Approfondimento: Finanziamenti diretti della Commissione Europea (15 ore)

Modulo VIII - Laboratorio-project work: Elaborazione e presentazione di un progetto comunitario (30 ore)

Esame finale

AREA GESTIONE AZIENDALE - AMMINISTRAZIONE

Corsi di Formazione mirati ed indispensabili per il corretto funzionamento delle Aziende e per consentire l'inserimento in realtà lavorative.

ADDETTO ALLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI RIMOZIONE, SMALTIMENTO E BONIFICA MATERIALI CONTENENTI AMIANTO

A chi è rivolto

L'Addetto alla gestione delle attività di rimozione, smaltimento e bonifica materiali contenenti amianto ha competenze in merito di gestione dell'attività di bonifica dell'amianto, con particolare riferimento alle corrette procedure da seguire nei cantieri ove venga manipolato tale tipo di materiale e competenze in merito alle tipiche attività di cantiere.

Finalità del corso

Il corso consente la preparazione gestione, tecnica ed operativa del Personale che dirige sul luogo di intervento le attività di rimozione, smaltimento e bonifica di amianto secondo il disposto dell'Art. 10 del DPR 08Agosto del 1994 e conformemente alla legge 27 marzo del 1992, n. 257 "Norme relative alla cessazione dell'impiego dell'amianto".

Esami finali

Al termine del percorso ciascun allievo dovrà sostenere una prova d'esame consistente in un test scritto. La prova sarà valutata da una Commissione Regionale ai fini del rilascio dell'Attestato di abilitazione.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 50 ore **IN FAD PER L'80%**
Requisiti d'accesso al corso: Licenza Media
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Programma del corso

LEGGE 257/92 – ART. 10 LETT. H: Analisi dei contenuti;

D.P.R. 08/08/94 ART. 10 COMMA 1 LETT. B: Analisi dei contenuti

Contenuti Generali:

a) rischi per la salute causati dall'esposizione a fibre di amianto ;

b) sistemi di prevenzione con particolare riguardo all'uso corretto dei mezzi di protezione respiratoria ;

c) finalità del controllo sanitario dei lavoratori;

Esame finale

AREA IMPATTO AMBIENTALE

Corsi di grande attualità legati alle energie alternative,
come quella fotovoltaica, eolica e solare termica e allo smaltimento dei rifiuti tossici.
I corsi nell'ambito energia ed ambiente sono il fiore all'occhiello della nostra agenzia formativa…
…il nostro contributo formativo alla difesa dell'Ambiente.

AUDITOR DI I PARTE AMBIENTE ISO 14001:2004

Obiettivi:
Il corso Auditor di I parte mira a trasmettere le competenze organizzative e procedurali per la realizzazione di audit interni sui sistemi di gestione Ambientali.
In particolare il corso mira ad
- ✓ approfondire i principi sanciti dalla norma UNI EN ISO 14001, relativa ai sistemi di gestione Ambientali;
- ✓ trasmettere le procedure corrette per la realizzazione di Audit interni, conformemente a quanto stabilito dalla norma ISO 19011:2012 relativa alle metodologie di Audit;
- ✓ comprendere gli obiettivi del processo di Audit;
- ✓ conoscere gli altri processi di gestione Ambientale e le modalità di interazione con il processo di Audit.

Al termine del corso i partecipanti acquisiranno la conoscenza e competenza necessaria per realizzare i Sistemi di Gestione Ambientale, in linea con le procedure richieste dalle norme/guide a livello nazionale ed europeo, con lo scopo di favorire l'ottimizzazione e il miglioramento del Sistema Azienda in cui vengono attuati. L'allievo in uscita dal percorso sarà in grado di progettare, implementare, consolidare ed aggiornare sistemi capaci di integrare le esigenze di gestione ambientale (ISO 14001). Le competenze acquisite consentiranno inoltre all'allievo di applicare i metodi di Audit come prescritto dalla ISO 19011. Il rilascio di attestazioni e certificazioni consentirà agli allievi di inserirsi proficuamente nel mondo del lavoro con i seguenti ruoli: Responsabile Sistema di Gestione Ambientale (SGA), Consulente per i Sistemi di Gestione Aziendale, Auditor di prima parte Ambiente.

Durata: 24 ore (8 + 16)

ATTESTATI:
Previa frequenza dei relativi moduli e superamento esami sarà rilasciata l'attestazione di
Valutatore sistemi di gestione ambientale di prima parte secondo la norma UNI EN ISO 14001

PROGRAMMA:
La metodologia di audit dei sistemi di gestione secondo la norma UNI EN ISO 19011:2012
- Tipologie di audit;
- Vantaggi degli audit;
- La norma UNI EN ISO 19011:2012;
- I termini e le definizioni dell'audit;
- I principi dell'attività di audit;
- Il PDCA applicato al processo di audit;
- Il programma di audit;
- Lo svolgimento di un audit;
- La comunicazione efficace durante l'audit;
- Le non conformità;
- L'individuazione delle cause di non conformità;
- La competenza e la valutazione degli auditor;
- I Registri professionali per gli auditor;
- Il Codice deontologico di un auditor.

L'Audit di prima parte per i Sistemi di Gestione Ambientale
- Scopo e campo di applicazione;
- Riferimenti normativi;
- Termini e Definizioni;
- Requisiti del sistema di gestione ambientale.

LEAD AUDITOR DI II E III PARTE PER I SISTEMI DI GESTIONE AMBIENTALE

Il corso mira a trasmettere le conoscenze necessarie sia per realizzare Audit di II e III parte su Sistemi di Gestione Ambientali di clienti e fornitori della propria azienda, sia le competenze richieste dagli Organismi di certificazione per condurre Audit di terza parte (Audit certificativi) secondo il modello ISO 14001:2004.
Al termine del corso i partecipanti acquisiranno la conoscenza e competenza necessaria per valutare i Sistemi di Gestione Ambientali in linea con le procedure richieste dalle norme/guide a livello nazionale ed europeo, con lo scopo di favorire l'ottimizzazione e il miglioramento del Sistema Azienda in cui vengono attuati.

ATTESTATI:

Previa frequenza dei relativi moduli e superamento esami sarà rilasciata l'attestazione di
Valutatore sistemi di gestione ambientale di seconda e terza parte secondo la norma UNI EN ISO 14001

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 40 ore (16 ore Metodologie +24 ore II e III parte 14001:2004)
Requisiti d'accesso al corso: nessuno

Programma:

La metodologia di audit dei sistemi di gestione secondo la norma UNI EN ISO 19011:2012

- Tipologie di audit;
- Vantaggi degli audit;
- La norma UNI EN ISO 19011:2012;
- I termini e le definizioni dell'audit;
- I principi dell'attività di audit;
- Il PDCA applicato al processo di audit;
- Il programma di audit;
- Lo svolgimento di un audit;
- La comunicazione efficace durante l'audit;
- Le non conformità;
- L'individuazione delle cause di non conformità;
- La competenza e la valutazione degli auditor;
- I Registri professionali per gli auditor;

Il Codice deontologico di un auditor.

L'Audit di II e III parte per i Sistemi di Gestione per Ambientale - UNI EN ISO 14001:2004

- Introduzione ai Sistemi di Gestione Ambientale
- Evoluzione della norma UNI EN ISO 14001
- La norma UNI EN ISO 14001 :2004
- La linea guida ISO 14004
- Il Regolamento Emas
- Documentazione del Sistema di Gestione Ambientale (Analisi ambientale iniziale, Manuale, Dichiarazione Ambientale)
- Esercitazione: valutazione di un'Analisi Ambientale Iniziale
- Esame – 1° test: Risposta ad un questionario consistente in 40 domande (aperte e/o a tema) con punteggio variabile (1 ora).
- Cenni su leggi e regolamenti (quadro legislativo)
- Caso di studio: analisi di un audit in azienda e stesura del rapporto di audit
- Esercitazione: valutazione di una Dichiarazione Ambientale
- Panoramica su accreditamento e certificazione

Esame – 2° test: Analisi di un caso in un'area aziendale

RESPONSABILE TECNICO AZIENDE GESTIONE RIFIUTI

A chi è rivolto

L'emergenza rifiuti che ha colpito l'Italia ed in particolare la nostra Regione, sta inducendo le aziende del settore, a dotarsi di personale sempre più qualificato in grado di gestire e monitorare l'intera filiera di raccolta, stoccaggio e smaltimento di rifiuti al fine di promuovere la riqualificazione del territorio. La forte necessità di ricorrere a tali specialisti determinerà nei prossimi mesi un forte aumento della domanda di tali figure professionali nel mercato del lavoro, e quindi un incremento dell'occupazione nel settore.

Finalità del corso

Il corso è finalizzato a formare tecnici in grado di gestire aziende pubbliche o private operanti nel comparto ambientale e dei servizi ecologici. Attraverso le lezioni in aula verranno trasferite agli allievi conoscenze tecnologiche relative alle centrali policombustibili, ai termoutilizzatori, al trattamento dei fumi e al controllo delle emissioni in atmosfera.

Esami finali

Al termine del percorso ciascun allievo dovrà sostenere una prova d'esame consistente in un test scritto ed un colloquio orale . La prova sarà valutata da una Commissione Regionale ai fini del rilascio dell'Attestato di abilitazione.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 320 ore (Aggiornato al Delibera n.2/2010 Albo Gestori Ambientali) **IN FAD PER L'80%**
Requisiti d'accesso al corso: Licenza media

Programma del corso

- Elementi di ecologia e di sicurezza ambientale
- La produzione dei rifiuti: aspetti qualitativi e quantitativi
- Prevenzione, riduzione e riciclaggio
- Pianificazione e gestione dei rifiuti
- Tecniche di smaltimento
- Quadro generale della normativa nazionale sull'ambiente
- Sicurezza del lavoro (elementi di base)
- Certificazioni ambientali (EMAS, Ecolabel…)
- Legislazione dei rifiuti
- Quadro delle responsabilità e delle competenze
- Compiti e adempimenti
- Competenze di base:
  a) rischi per la salute causati dall'esposizione a fibre di amianto ;
  b) normative per la protezione dei lavoratori e la tutela dell'ambiente: obblighi e responsabilità dei diversi soggetti, rapporti
  con l'organo di vigilanza ;
  c) gestione degli strumenti informativi previsti dalle norme vigenti;
  d) metodi di misura delle fibre di amianto;
  e) criteri, sistemi e apparecchiature per la prevenzione dell'inquinamento ambientale e la protezione collettiva dei lavoratori:
  isolamento delle aree di lavoro, unità di decontaminazione, estrattori e sistemi di depressione;
  f) mezzi di protezione personale, ivi compresi loro controllo e manutenzione;
  g) corrette procedure di lavoro nelle attività di manutenzione, controllo, bonifica e smaltimento;
  h) prevenzione e gestione degli incidenti e delle situazioni di emergenza

EFFICIENZA E CERTIFICAZIONE ENERGETICA DEGLI EDIFICI

A chi è rivolto

Il corso è rivolto a: Ingegneri, Architetti, Costruttori Edili, Geometri ,Periti industriali e tecnici che operano nel campo della Certificazione Energetica.

Finalità del corso

Il Corso mira alla formazione di esperti in grado di svolgere l'intero processo di redazione della Diagnosi e Certificazione Energetica dei fabbricati, al fine di incrementare la trasparenza del mercato immobiliare e orientare le scelte di consumo degli acquirenti verso soluzioni energetiche a minor impatto ambientale. Il Corso trasmette inoltre le competenze necessarie a valutare le possibilità di utilizzo delle diverse energie rinnovabili in funzione del contesto e delle sue caratteristiche.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 60 ore
Requisiti d'accesso al corso: Diploma, Laurea

Programma del corso

Modulo 1
Principi di termofisica dell'involucro edilizio e di energetica in edilizia

Le prestazioni energetiche dei componenti dell'involucro:

- richiami sulla trasmissione del calore attraverso strutture opache e trasparenti;
- valutazione della trasmittanza termica di strutture nuove ed esistenti;
- trasmittanza termica periodica; fattore di attenuazione; sfasamento; UNI EN ISO 13786:2008;
- fattore solare, filtri solari;
- ponti termici;
- l'isolamento termico dell'edificio; coperture a verde;
- esempi di soluzioni progettuali che garantiscano il rispetto dei valori limite di trasmittanza previsti dalla normativa vigente per strutture nuove ed esistenti;
- cenni sul controllo della condensazione superficiale ed interstiziale.

Modulo 2
Efficienza e certificazione energetica degli edifici: inquadramento legislativo

- Efficienza energetica in edilizia: cenni alle Direttive Europee 2002/91/CE, 2006/32/CE e 2010/31/UE; D.Lgs. 192/05 corretto ed integrato dal D.Lgs. 311/06; D.Lgs. 115/08; DPR 59/09.
- Cenni alla legislazione regionale.
- Certificazione energetica degli edifici: decreto ministeriale 26/06/2009.
- Cenni alla legislazione regionale.

Modulo 3
L'involucro edilizio: UNI-TS 11300 – parte 1; efficienza energetica ed incentivi fiscali

- Introduzione alle specifiche tecniche UNI-TS 11300; la UNI-TS 11300 – parte 1.
- Il bilancio energetico del sistema edificio-impianto e la determinazione del fabbisogno energetico di un edificio; fabbisogno limite.
- Gli indicatori di prestazione energetica degli edifici (fabbisogni di energia primaria per la climatizzazione invernale, la produzione di acqua calda sanitaria, la climatizzazione estiva).
- Dispositivi legislativi relativi agli incentivi fiscali per interventi di riqualificazione energetica: Legge finanziaria 2008; situazione attuale (DM 26/1/10 e altri provvedimenti) – gli incentivi per interventi di riqualificazione energetica relativi all'involucro edilizio.
- Soluzioni progettuali per il miglioramento dell'efficienza energetica dell'involucro edilizio (correlate ai suddetti incentivi fiscali e prescrizioni legislative).

Modulo 4
Gli impianti: UNI-TS 11300 – parti 2 e 3; efficienza energetica ed incentivi fiscali

- Richiami sugli impianti termici (riscaldamento, produzione acqua calda sanitaria, climatizzazione);

- richiami alle prescrizioni legislative relative agli impianti (DPR 59/09);
- soluzioni progettuali e costruttive per il miglioramento dell'efficienza energetica degli impianti, con particolare riguardo alle soluzioni innovative suggerite dalla legislazione vigente (caldaie a condensazione, pompe di calore, valvole termostatiche, ecc.).
- Le UNI TS 11300, parti 2 e 3 - calcolo dei rendimenti e del fabbisogno di energia primaria degli impianti.
- Incentivi fiscali per interventi di riqualificazione energetica relativi agli impianti.

Modulo 5

Le applicazioni delle risorse rinnovabili in edilizia

- Soluzioni progettuali bioclimatiche.
- Cenni sull'efficienza degli impianti di illuminazione, nonché negli usi elettrici e di domotica.

Geotermia, pompe di calore, microcogenerazione residenziale:

- fondamenti, tecnologie, normativa di riferimento, applicazioni, incentivi economici.

Solare termico:

- fondamenti, tecnologie, normativa di riferimento, applicazioni, incentivi economici.
- Cenni alla bozza della UNI-TS 11300, parte 4.

Solare fotovoltaico:

- fondamenti, tecnologie, normativa di riferimento, applicazioni, incentivi economici.

Modulo 6

Metodologie diagnostiche ed esercitazioni con il software

- Metodologie diagnostiche
- I dati da reperire per la certificazione energetica. Raccolta dati sull'esistente: rilievi sul posto (involucro ed impianto), riferimenti tabellari da utilizzare (norme UNI, raccomandazioni CTI), casi particolari. Impiego di apparecchiature utili all'analisi del sistema edificio-impianti (videocamera).
- Esercitazione con il software - edificio nuovo.
- Esercitazione con il software - edificio esistente con simulazioni di interventi.

VALUTAZIONE FINALE
TEST FINALE

ADDETTO AGLI IMPIANTI DI DEPURAZIONE E DISINQUINAMENTO

Il corso di formazione per "Addetto agli impianti di depurazione e disinquinamento" è finalizzato a formare personale specializzato nell'utilizzo, manutenzione e monitoraggio degli impianti destinati alla depurazione e al disinquinamento dell'ambiente.

La preparazione conseguita consente di occuparsi della gestione e conduzione degli impianti di tutela e disinquinamento dell'ambiente e si completa con la conoscenza dei principi e delle tecniche di controlli e automazione.

Al termine del percorso formativo ciascun allievo dovrà essere in grado di lavorare presso impianti di trattamento e smaltimento dei rifiuti urbani e industriali, termovalorizzatori, discariche di rifiuti normali o pericolosi, impianti di selezione e cernita, quelli di compostaggio della parte organica e così via...

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 600 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza media
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Programma del corso

Moduli di base

- Promozione Delle Condizioni Di Pari Opportunita' Negli Ambienti Di Lavoro E Normativa Di Riferimento
- Cenni Di Ecologia E Ambiente, Sviluppo Sostenibile Ed Eventuale Normativa Settoriale Di Riferimento
- Informatica E Web: Conoscenze Teoriche E Utilizzo Pratico Degli Strumenti

Moduli di specializzazione

- Gestione dei rifiuti in europa, italia, in regione campania: specificità e sistemi al confronto, il sistema "napulita"
- Enti locali, imprese e cittadini al confronto: organizzazione e promozione del riciclo quale scelta istituzionale integrata alle scelte di imprese e cittadini
- Impianti industriali e loro funzionamento: caratteristiche, contesti d'uso e tipologie
- Impianti industriali puliti: installazione di componenti e strutture, messa in opera, tecniche di protezione del Suolo
- Riconversione impianti industriali in impianti industriali puliti: tecniche di depurazione e disinquinamento
- Tecniche di installazione e manutenzione di impianti a energia alternativa

ESAME FINALE

TECNICO DI VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE

Questa figura svolge un ruolo di elevata responsabilità, poiché è incaricata di accertare la conformità - a norma di legge - di un progetto di cui valuta l'impatto e la sostenibilità ambientale. Nella formulazione del proprio giudizio tecnico, gli è richiesta correttezza ed indipendenza dall'ente o dall'impresa presso cui presta i propri servizi. Nell'eventualità di un parere negativo, quest'Esperto "aiuta", dal punto di vista tecnico e procedurale, l'istituzione o l'impresa ad apportare le modifiche e gli adeguamenti progettuali, necessari all'approvazione. La procedura di valutazione di impatto ambientale viene applicata a progetti di architettura e di urbanistica, di ingegneria delle costruzioni, di geologia e di chimica e biologia, utilizzando un approccio sistemico. I progetti o le opere vengono infatti sottoposti ad un'indagine tecnica, articolata in fasi predefinite e standardizzate dalla regolamentazione normativa.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 600 ore
Requisiti d'accesso al corso: Diploma di scuola superiore

Programma del corso:

MODULI DI BASE (n. 90 ore):

- Promozione delle condizioni di Pari Opportunità negli Ambienti di Lavoro e Normativa di riferimento
- Cenni di Ecologia e Ambiente, Sviluppo Sostenibile ed eventuale Normativa settoriale di riferimento
- Informatica e Web: conoscenze teoriche e utilizzo pratico degli strumenti
- Norme di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/08 e s.m.i.)
- Cenni sulla normativa sui diritti e doveri dei lavoratori anche con riferimento alle modalità e caratteristiche dei contratti tipici e atipici. La contrattazione.
- Cenni sul sistema fiscale in vigore
- Cenni di project financing: leggi agevolative, fondi strutturali, auto impiego

MODULI DI SPECIALIZZAZIONE (n. 510 ore)

- Principi, origini ed evoluzione della Valutazione di Impatto Ambientale e del suo campo di applicazione
- Elementi di marketing territoriale
- Raccolta e analisi dei dati ambientali
- Bilancio di impatto ambientale
- Realizzazione di uno studio di Impatto ambientale
- SIA, VIA e VAS
- Inglese di base

Esame finale

ESPERTO IN INQUINAMENTO ACUSTICO ED ELETTROMAGNETICO

Autorizzato dalla Regione Campania con D.D. 237 del 20/10/2011

Il Corso è abilitante a TECNICO COMPETENTE IN ACUSTICA AMBIENTALE di cui all'art. 2 commi 6 e 7 della Legge Quadro 447/1995, aperto ai propri iscritti, riconosciuto dalla Regione Campania ai fini dell'iscrizione nell'elenco dei Tecnici competenti in Acustica, tenuto ai sensi della Delibera di Giunta Regionale n. 1537 del 24 aprile 2003.
Al termine del percorso gli allievi saranno in grado di operare nel settore ambientale sia come dipendente di grandi aziende (metallurgiche, cantieristiche, dei trasporti) che hanno adottato politiche di responsabilità ambientale e sociale, sia come consulente esterno nelle imprese di assicurazione che desiderino creare funzioni specialistiche interne, nelle società di gestione di impianti ecologici, nelle società di consulenza operanti nel settore.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 600 ore
Requisiti d'accesso al corso: Laurea N.O/V.O.

Programma del corso:

MODULI DI BASE (n. 90 ore):

- Promozione delle condizioni di Pari Opportunità negli Ambienti di Lavoro e Normativa di riferimento
- Cenni di Ecologia e Ambiente, Sviluppo Sostenibile ed eventuale Normativa settoriale di riferimento
- Informatica e Web: conoscenze teoriche e utilizzo pratico degli strumenti
- Norme di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/08 e s.m.i.)
- Cenni sulla normativa sui diritti e doveri dei lavoratori anche con riferimento alle modalità e caratteristiche dei contratti tipici e atipici. La contrattazione.
- Cenni sul sistema fiscale in vigore
- Cenni di project financing: leggi agevolative, fondi strutturali, auto impiego

MODULI DI SPECIALIZZAZIONE (n. 510 ore)

- Legislazione in materia di inquinamento acustico ed elettromagnetico
- Organi istituzionali di competenza: caratteristiche e funzioni tecniche
- Acustica ed elettromagnetismo: caratteristiche e tipologie delle sorgenti sonore e elettromagnetiche,
- conoscenze teoriche e analisi tecniche
- Processi di ripristino di una situazione inquinante: rilievi e studi di fattibilità
- Strumenti di lavoro: conoscenza e capacità di utilizzo

Esame finale

IDRAULICO FORESTALE

Autorizzato dalla Regione Campania con D.D. 237 del 20/10/2011

Il corso forma idraulici forestali in grado di collaborare con altre figure professionali per la salvaguardia dell'ambiente in campo forestale, per la stabilità del territorio e la sicurezza idrica. Gli idraulici forestali sono in grado di riconoscere l'erosione del suolo, eliminando le cause e contrastando la pericolosità dei fenomeni alluvionali.

Al termine del percorso formativo gli allievi saranno in grado di collaborare con la guardia forestale, la protezione civile e gli altri corpi adibiti alla salvaguardia del patrimonio naturale, nella pianificazione di interventi per la prevenzione di incendi boschivi, di frane, alluvioni e valanghe.

Lo svolgimento di tale ruolo richiederà l'acquisizione di una conoscenza approfondita dell'ambiente naturale, ed in particolare della vegetazione dei nostri boschi, della conformazione del terreno e delle rocce, dei fenomeni di erosione e delle modalità di deflusso dei corsi di acqua, delle condizioni climatiche che possono favorire o inibire determinati fenomeni dannosi, quali frane ed alluvioni.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 600 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza media

Programma del corso

Moduli di base (generici)

Moduli di specializzazione

- NORMATIVA E LEGISLAZIONE IN MATERIA DI PROTEZIONE AMBIENTALE E CIVILE
- Organismi istituzionali deputati alla tutela dell'Ambiente forestale, dalle Amministrazioni Pubbliche e Autorità di Bacino ai Servizi Tecnici nazionali: competenze, organizzazione, modalità di intervento
- Caratterizzazione dell'ambiente forestale e evidenziazione delle caratteristiche degli interventi idraulico-forestali
- Pianificazione e realizzazione di interventi per la protezione e la salvaguardia dell'ambiente forestale: difesa del suolo da frane o microfrane e protezione da valanghe, prevenzione da incendi boschivi, controllo del deflusso delle acque
- Strumenti e tecniche per la salvaguardia del suolo e dell'acqua, modalità di intervento, attrezzature protettive
- Analisi di criticità ambientale e prevenzione dei rischi

Esame finale

ADDETTO ALLA PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE DI IMPIANTI DEPURAZIONE E DISINQUINAMENTO

Autorizzato dalla Regione Campania con D.D. 237 del 20/10/2011

Il corso di formazione per "Addetto alla progettazione e manutenzione degli impianti di depurazione e disinquinamento" è finalizzato a formare personale specializzato nell'utilizzo, manutenzione e monitoraggio degli impianti destinati alla depurazione e al disinquinamento del'ambiente.

La preparazione conseguita consente di occuparsi della progettazione, gestione e conduzione degli impianti di tutela e disinquinamento dell'ambiente e si completa con la conoscenza dei principi e delle tecniche di controlli e automazione.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 600 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza media

Programma del corso

Moduli di base

- Promozione Delle Condizioni Di Pari Opportunita' Negli Ambienti Di Lavoro E Normativa Di Riferimento
- Cenni Di Ecologia E Ambiente, Sviluppo Sostenibile Ed Eventuale Normativa Settoriale Di Riferimento
- Informatica E Web: Conoscenze Teoriche E Utilizzo Pratico Degli Strumenti

Moduli di specializzazione

- Gestione dei rifiuti in europa, italia, in regione campania: specificità e sistemi al confronto, il sistema "napulita"
- Enti locali, imprese e cittadini al confronto: organizzazione e promozione del riciclo quale scelta istituzionale integrata alle scelte di imprese e cittadini
- Impianti industriali e loro funzionamento: caratteristiche, contesti d'uso e tipologie
- Impianti industriali puliti: tecniche di progettazione e manutenzione
- Riconversione impianti industriali in impianti industriali puliti: tecniche di depurazione e disinquinamento
- Tecniche di installazione e manutenzione di impianti a energia alternativa

Esame finale

ADDETTO ALLA RACCOLTA DIFFERENZIATA

Autorizzato dalla Regione Campania con D.D. 237 del 20/10/2011

Lo scopo del progetto formativo è quello di formare personale specializzato in grado di operare nella filiera dello smaltimento dei rifiuti attraverso l'attività di raccolta e differenziazione degli stessi. Attraverso il percorso formativo gli allievi apprenderanno in maniera dettagliata i criteri e le ragioni di differenziazione tra materiali diversi (vetro, plastica, carta, organico, metalli, altro…) che, una volta raccolti, verranno smistati presso diversi impianti di riciclaggio e recupero e trattati secondo modalità distinte. L'addetto alla raccolta differenziata deve pertanto conoscere la realtà ambientale del territorio ed avere un quadro conoscitivo generale della normativa di settore per ciò che riguarda la riduzione della produzione dei rifiuti, le tecniche di riuso e riciclaggio, le caratteristiche dei rifiuti (analisi e campionatura) e le modalità di raccolta, recupero, trasporto e smaltimento.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 600 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza media

Programma del corso

MODULI DI BASE:

- Promozione delle condizioni di Pari Opportunità negli Ambienti di Lavoro e Normativa di riferimento
- Cenni di Ecologia e Ambiente, Sviluppo Sostenibile ed eventuale Normativa settoriale di riferimento
- Informatica e Web: conoscenze teoriche e utilizzo pratico degli strumenti
- Norme di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/08)
- Cenni sulla normativa sui diritti e doveri dei lavoratori anche con riferimento alle modalità e caratteristiche dei contratti tipici e atipici. La contrattazione
- Cenni sul sistema fiscale in vigore
- Cenni di project financing: leggi agevolative, fondi strutturali, autoimpiego

MODULI DI SPECIALIZZAZIONE:

- Gestione dei rifiuti in Europa, Italia e Regione Campania: specificità e sistemi a confronto;
- Enti locali, imprese e cittadini al confronto: organizzazione e promozione del riciclo quale scelta istituzionale integrata alle scelte di imprese e cittadini;
- Classificazione e caratteristiche dei materiali: prodotti derivanti dal riciclaggio, energia derivante dalla termovalorizzazione;
- Sistema integrato di smaltimento rifiuti e raccolta differenziata: vantaggi economici e ambientali derivanti dalla differenziazione;
- Impianti di riciclaggio e recupero dei rifiuti: caratteristiche, funzionamento, manutenzioni;
- Macchinari e attrezzature di settore, le protezioni di sicurezza.

Esame finale

ADDETTO AI SISTEMI DI RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI

Autorizzato dalla Regione Campania con D.D. 237 del 20/10/2011

Il corso di formazione per "Addetto agli impianti di depurazione e disinquinamento" è finalizzato a formare personale specializzato nell'utilizzo, manutenzione e monitoraggio degli impianti destinati alla depurazione e al disinquinamento dell'ambiente.

La preparazione conseguita consente di occuparsi della gestione e conduzione degli impianti di tutela e disinquinamento dell'ambiente e si completa con la conoscenza dei principi e delle tecniche di controlli e automazione.

Al termine del percorso formativo ciascun allievo dovrà essere in grado di lavorare presso impianti di trattamento e smaltimento dei rifiuti urbani e industriali, termovalorizzatori, discariche di rifiuti normali o pericolosi, impianti di selezione e cernita, quelli di compostaggio della parte organica e così via...

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 600 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza media

Programma del corso

Moduli di base

- Promozione Delle Condizioni Di Pari Opportunita' Negli Ambienti Di Lavoro E Normativa Di Riferimento
- Cenni Di Ecologia E Ambiente, Sviluppo Sostenibile Ed Eventuale Normativa Settoriale Di Riferimento
- Informatica E Web: Conoscenze Teoriche E Utilizzo Pratico Degli Strumenti

Moduli di specializzazione

- Gestione dei rifiuti in europa, italia, in regione campania: specificità e sistemi al confronto, il sistema "napulita"
- Enti locali, imprese e cittadini al confronto: organizzazione e promozione del riciclo quale scelta istituzionale integrata alle scelte di imprese e cittadini
- Impianti industriali e loro funzionamento: caratteristiche, contesti d'uso e tipologie
- Impianti industriali puliti: installazione di componenti e strutture, messa in opera, tecniche di protezione del Suolo
- Riconversione impianti industriali in impianti industriali puliti: tecniche di depurazione e disinquinamento
- Tecniche di installazione e manutenzione di impianti a energia alternativa

Esame finale

CORSO DI PREPARAZIONE ALL'ESAME PER CONSULENTE ALLA SICUREZZA DEL TRASPORTO DI MERCI PERICOLOSE - DGSA

Time Vision Scarl in collaborazione con consulente ADR

Il corso intende fornire un'adeguata preparazione teorica e pratica per affrontare gli esami relativi al conseguimento del certificato CE di "Consulente alla Sicurezza del Trasporto di Merci Pericolose" previsto dal D.lgs. 27 Gennaio 2010, nr. 35.

Il Consulente alla Sicurezza del Trasporto Merci Pericolose su strada è quella figura professionale di cui si devono avvalere le imprese che effettuano il trasporto, il carico o lo scarico di merci pericolose (D.lg. 04/02/2000 n° 40 pubblicato sulla G.U. n° 52 del 03/03/2000 e successive integrazioni in attuazione della direttiva CEE n. 96/35/CE del 03/06/1996).

Il Consulente alla Sicurezza del Trasporto Merci Pericolose, deve essere in possesso di un Certificato di Formazione Professionale di tipo Comunitario ottenuto in seguito al superamento di un esame, valido per le modalità e specializzazioni richieste.

Il corso per "Consulente alla Sicurezza del Trasporto Merci Pericolose - DGSA" consiste nello studio analitico del testo ADR-RID 2013 con specifico riferimento alla "Modalità Stradale" ed alle seguenti Specializzazioni:

- Classe 1 (esplosivi)
- Classe 2 (gas)
- Classe 7 (materie radioattive)
- Classi 3, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2, 6.1, 6.2, 8 e 9 (solidi e liquidi, classi varie),
- Numeri UN 1202, 1203, 1223 (prodotti petroliferi)

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 24 ore in 4 giornate formative
Requisiti d'accesso al corso: nessuno
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Destinatari:

Il corso si rivolge ai professionisti interessati ad intraprendere la professione del "Consulente alla Sicurezza del Trasporto Stradale di Merci Pericolose - DGSA", tale figura professionale è necessaria in tutte le imprese che effettuano movimentazione di merci e rifiuti pericolosi (infiammabili, corrosivi, tossici, etc), ovvero:

- Responsabili/Professionisti/Addetti di impianti di produzione e stoccaggio di Sostanze, Preparati, Rifiuti e Oggetti Pericolosi.

- Responsabili di aziende di autotrasporto/intermediazione/spedizione che impiegano e gestiscono Sostanze, Preparati, Rifiuti e Oggetti Pericolosi.

Materiale didattico

- CD Rom con slides e dispense
- Testo ADR edito da EGAF

Programma del corso:

Introduzione alla normativa ADR
- ✓ Allegato A
- ✓ Allegato B
- ✓ Sezioni

IL "DSGA"
- ✓ Obblighi e responsabilità del capo d'impresa
- ✓ Nomina del DGSA
- ✓ Certificato di abilitazione professionale – esame
- ✓ Obblighi del consulente
- ✓ Esenzioni

Le figure coinvolte nel trasporto di merci pericolose
- ✓ Responsabilità
- ✓ Formazione

Security

Il trasporto di merci pericolose
- ✓ Principi di classificazione
- ✓ Classi di pericolo
- ✓ Tipologie di esenzione.

Classificazione delle merci per il trasporto
- ✓ Principali tipi di pericolo delle diverse Classi ADR/RID
- ✓ Descrizione, Codici di classificazione, Gruppi di Imballaggio
- ✓ Classificazione delle soluzioni, delle miscele e dei rifiuti

Breve riassunto degli argomenti fondamentali

Imballaggi e cisterne
- ✓ Tipologie e definizioni
- ✓ Cisterne
- ✓ Codici
- ✓ Istruzioni di imballaggio
- ✓ Grado di riempimento
- ✓ Costruzione ed omologazione

Documenti
- ✓ Documenti di trasporto.
- ✓ Istruzioni scritte
- ✓ Altri documenti

Pannellatura dei mezzi

Etichettatura dei colli

Equipaggiamento dei mezzi

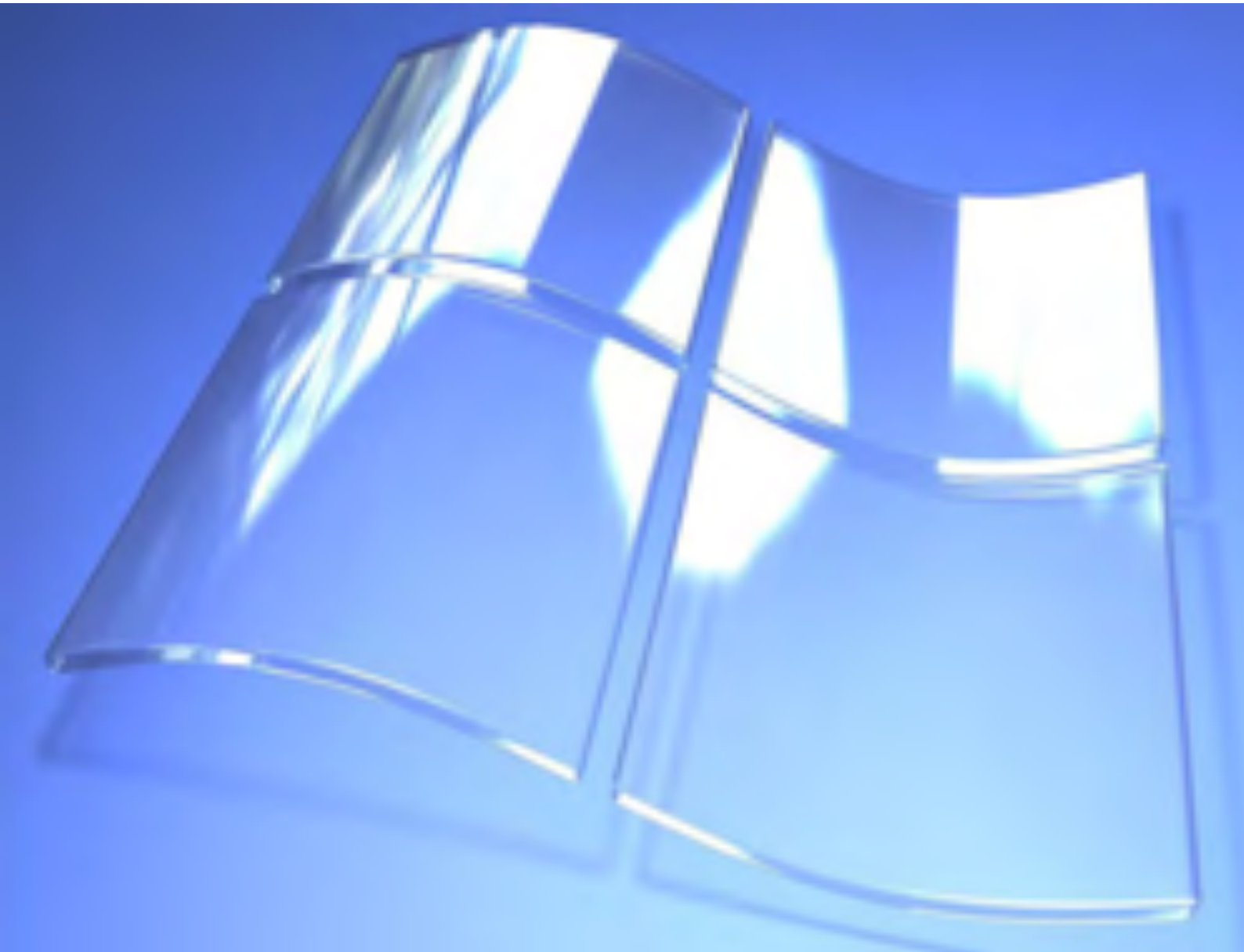
Costruzione ed approvazione dei veicoli

Prove test (quiz)

ARGOMENTI DA RIVEDERE O DA APPROFONDIRE

ESERCITAZIONI
- ✓ Esercitazioni sul questionari
- ✓ Prove test (quiz)
- ✓ Discussione risultati

ESERCITAZIONI
- ✓ Esercitazioni pratiche con spiegazione e svolgimento guidato degli Studi dei Casi più significativi mediante l'impiego degli Allegati "A" e "B" dell'ADR
- ✓ Eventuale "Prova d'esame " sui questionari
- ✓ Discussione

Esame finale

AREA INFORMATICA

Per imparare ad usare il computer o per approfondire le conoscenze informatiche, TIME VISION propone corsi di formazione di diverso tipo che prevedono, oltre alla parte teorica, esercitazioni pratiche che consentono un'immediata applicazione delle nozioni acquisite. Per venire incontro a tutte le esigenze, i corsi si svolgono ciclicamente in tutte le fasce orarie, compresa quella serale.

EIPASS

La Certificazione EIPASS® attesta a livello comunitario, il possesso di competenze informatiche ormai requisito fondamentale per l'inserimento nel mondo del lavoro e per la partecipazione a concorsi puibblici.

La Certificazione Informatica EIPASS® prevede il superamento di sette moduli d'esame a cui corrispondono altrettanti moduli didattici quali:

1. Fondamenti dell'Information Technology/IT basic concept
2. Gestione funzioni di base del sistema operativo/O.S. Basic Management
3. Videoscrittura/Word Processing
4. Foglio elettronico/Spreadsheet
5. Gestione di dati strutturati/Database
6. Presentazioni multimediali/Slideshow
7. Internet & Networking

Durata del corso per il conseguimento della certificazione Eipass: 25 ore

Per ottenere l'attestato di Certificazione Eipass è necessario sostenere e superare, con un punteggio superiore o pari al 75%, ogni singolo modulo d'esame.

Le prove si svolgono su una piattaforma on-line, denominata DIDASKO, presso gli Ei-Center accreditati, tra cui è annoverata anche la Time Vision. Ogni singola prova d'esame ha una durata di 30 minuti.

IC3 è un Programma di Formazione e Certificazione Informatica di base riconosciuto a livello mondiale e distribuito da Tesi Automazione, finalizzato a trasferire attraverso un percorso formativo breve, facile e completo, le capacità fondamentali per l'utilizzo del personal computer nelle sue applicazioni quotidiane.

Il corso da noi proposto ha una durata di 60 ore durante le quali verranno affrontati i seguenti argomenti: Elementi di base Hardware e Software; Sistema Operativo e gestione file; Elaborazione Testi; Foglio Elettronico; Basi di dati; Strumenti di Presentazione; Reti Informatiche; Browser; Posta Elettronica; sicurezza del PC e dell'utente; impatto del computer e di Internet nella società.
Al fine di conseguire la certificazione è necessario superare i seguenti quattro esami:

1. Key applications (Hardware, software, sistema operativo).
2. Computing Fundamentals (applicazioni Windows, elaborazione testi, foglio elettronico).
3. Living on-line (Reti informatiche, Browser di navigazione Internet, Posta elettronica).
4. Data base Applications (utilizzo di database, creazione e gestione di archivi)

A chi si rivolge....

IC3 ...per gli Utenti.

Per coloro che vogliono "conoscere il computer", IC3 è un programma che prepara e certifica il singolo utente sulle proprie conoscenze informatiche generali e di base. IC3 consente di apprendere le nozioni di base e fondamentali dell'informatica. IC3 fornisce un percorso formativo facile e completo che in breve tempo fa acquisire la pratica all'utilizzo del Personal Computer.

IC3 ...per le Istituzioni Scolastiche

IC3 fornisce ai Docenti uno standard dinamico ed universale sul quale basare i propri programmi didattici assicurando in tal modo che vengano trattati tutti i concetti fondamentali di Informatica e di Internet. IC3 propone un'offerta Academy orientata al mondo della scuola e particolarmente indicata per la sua semplicità e immediatezza alle scuole materne e di Primo Grado. Le Istituzioni Scolastiche ed Accademiche di ogni ordine e grado possono accedere al programma IC3 per insegnare agli studenti le nozioni basilari sull'utilizzo del Personal Computer.

Durata del corso in aula: 30 ore

Contenuti Programma IC3 PLUS

COMPUTING FUNDAMENTALS

Hardware:
• Identificare i vari tipi di computer, come elaborano le informazioni e come interagiscono con altri sistemi e dispositivi informatici
• Individuare la funzione dei dispositivi hardware
• Individuare quali fattori possono influire sia per l'utente finale che per l'azienda nell'acquisto di un computer o di componenti informatici
• Comprendere come effettuare la manutenzione di dispositivi informatici e come risolvere problemi che riguardano l'hardware.

Software:
• Individuare come l'hardware e il software interagiscono per svolgere determinati compiti e come il software viene sviluppato e aggiornato
• Individuare diversi tipi di software, concetti generali circa le categorie di software e le attività per le quali sono stati sviluppati

Usare un sistema operativo:
• Comprendere cos'è un sistema operativo, come funziona, risolvere i problemi principali legati al sistema operativo
• Manipolare e controllare il desktop di Windows, i file e i dischi
• Comprendere come cambiare le impostazioni del sistema, installare e eliminare software

KEY APPLICATIONS

Funzioni Comuni a tutti programmi Windows:
• Aprire e chiudere un applicativo Windows, utilizzare le varie guide incluso la guida in linea
• Identificare gli elementi sullo schermo che sono comuni agli applicativi Windows, cambiare le impostazioni e gestire file all'interno di un applicativo
• Usare le funzioni comuni di editing e formattazione
• Eseguire le funzioni fondamentale per la stampa

Funzioni della video scrittura:
• Formattare testo e documenti incluso l'uso di strumenti di formattazione automatici
• Inserire, modificare e formattare tabelle in un documento

Funzioni del foglio elettronico:
• Modificare i dati contenuti nel foglio di lavoro, la struttura del foglio e la formattazione dei dati contenuti nel foglio
• Ordinare e manipolare i dati in un foglio usando formule e funzioni, aggiungere e modificare grafici in un foglio di lavoro

Lavorare con le presentazioni:
• Essere in grado di creare e formattare presentazioni semplici

LIVING ONLINE

Le reti e Internet:
• Identificare i componenti , i vantaggi e i rischi di una rete di computer
• Identificare la relazione tra le reti informatiche e altre reti di comunicazione (come la rete telefonica) e Internet

Posta elettronica:
• Individuare come funziona la posta elettronica
• Comprendere come utilizzare un applicativo di posta elettronica
• Comprendere l'uso appropriato dell' e-mail e del "netiquette"

Usare Internet:
• Individuare le diversi fonti di informazioni disponibili su Internet
• Essere in grado di usare un Web Browser
• Essere in grado di cercare informazioni su Internet

L'impatto del computer e di Internet nella società: • Individuare come sono utilizzati i computer in ambiente lavorativo, scolastico e domestico
• Identificare i rischi nell'uso dell'hardware e software
• Comprendere come usare i computer e Internet in modo sicuro, legale, etico e responsabile

DATABASE APPLICATION (IC3 2005 PLUS)

Gestire Database e Tabelle di dati:
• Comprendere i motivi per cui viene usato un database, come funziona un database e gli elementi comuni di un database
• Creare un nuovo database e modificare elementi del database
• Creare e modificare la strutture delle tabelle
• Creare, modificare e manipolare i dati in una tabella

Maschere, Query e Report di un database:
• Creare una maschere, cambiare il layout e l'aspetto di una maschera, usare una maschere per inserire dati in un database
• Creare, eseguire e modificare una query manualmente
• Creare un report, modificare il layout e l'aspetto del report e visualizzare le informazioni di un database usando un report

IC DAC E CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE

A chi si rivolge

IC DAC si rivolge ai professionisti, alle imprese ed in particolare alle pubbliche amministrazioni che intendono acquisire le competenze sulle tecnologie informatiche necessarie per operare il passaggio dei flussi documentali in forma digitale.

Finalità del corso

Con l'entrata in vigore del Codice dell'Amministrazione Digitale viene data attuazione, ricorrendo alle più avanzate tecnologie informatiche, ai meccanismi deputati a realizzare la tanto auspicata "scomparsa della carta".

Il nuovo Programma formazione e certificazione denominato IC DAC nasce per rispondere alla crescente importanza che sta assumendo, a livello nazionale ed internazionale, l'informatica in ambito pubblico, ed il conseguente miglioramento di efficienza e risparmio da essa prodotto.
Favorendo la velocità dei processi e minori costi per le amministrazioni e le imprese, si propone come qualificante strumento di efficienza.

Consente di acquisire ed attestare ai candidati le conoscenze, specifiche per utilizzare in modo sicuro le applicazioni che permettono:

- Dematerializzazione
- La conservazione sostitutiva dei documenti
- Il monitoraggio e la tracciabilità delle operazioni compiute
- Protocollo Informatico e gestione dei flussi documentali
- Conservazione dei documenti informatici
- Operare con la firma digitale utilizzando Adobe® Acrobat® 9
- Posta Elettronica Certificata (PEC)

IC DAC è sviluppato da un team internazionale di esperti in osservanza delle direttive Europee in materia di Codice di Amministrazione Digitale.

Certificazione IC DAC

La certificazione IC DAC consiste in un unico esame on line, della durata di 50 minuti composto da 35 domande a risposta singola, a risposta multipla, ad associazione e disposizione in sequenza. Al superamento dell'esame si ottiene immediatamente il rilascio del certificato finale.

Durata del corso: 40 ore

Contenuti Programma IC DAC

L'amministrazione digitale

- Il Codice dell'Amministrazione digitale (CAD);
- Definizioni, finalità e ambito di applicazione del CAD;

La firma digitale

- Soggetti e oggetti della firma digitale;
- Aspetti giuridici;
- Aspetti tecnologici;
- Operare con le firme digitali;

La posta elettronica certificata (PEC)

- Caratteristiche della PEC;
- Operare con la PEC;

MICROSOFT OFFICE SPECIALIST M.O.S.

Microsoft Office Specialist (MOS) è un programma di formazione e certificazione rivolto a tutti coloro che desiderano dimostrare la propria abilità nell'utilizzo di Microsoft Office.
Il programma MOS, supportando la domanda di personale qualificato nei moderni contesti aziendali, è un passaporto anche per tutti coloro che vogliono entrare in modo più agevole nel mondo del lavoro.

Il Programma Microsoft Office Specialist ti offre tre livelli di certificazione:

SPECIALIST:
Certificazione di primo livello, attesta le competenze di base degli applicativi che compongono Microsoft Office ed è indirizzata a tutti coloro che intendono verificare le proprie conoscenze sugli aspetti fondamentali delle applicazioni, risolvere problemi concreti, portare a termine lavori articolati. E' possibile conseguire singolarmente la certificazione in ognuna di queste applicazioni di Microsoft Office XP:

- Word;
- Excel;
- Access;
- Power Point.

EXPERT:
è il livello di certificazione che si rivolge ad utenti più esperti concepito per qualificarsi come specialista nell'utilizzo degli applicativi Microsoft Office. E' possibile conseguire singolarmente la certificazione in ognuna di queste applicazioni di Microsoft Office XP:

- Word;
- Excel.

MASTER:
rappresenta il livello più alto e prevede 4 esami, 2 di livello Expert per Word ed Excel, un esame su PowerPoint, più un esame a scelta tra Access e Outlook.

Durata corso in aula per singolo applicativo: 30 ore

Come si svolgono gli esami MOS

Ogni esame del programma MOS consiste in una verifica pratica dell'effettiva capacità di utilizzo dell'applicativo. I test infatti non si fermano al dato teorico, ma richiedono al candidato di compiere precise azioni attraverso l'applicativo. Per esempio, un esame su Microsoft Word potrebbe richiedere all'utilizzatore di bilanciare la lunghezza delle colonne di un documento o di allineare il testo in colonna.
Per l'acquisizione delle certificazioni Microsoft Office Specialist, organizziamo corsi di formazione sia individuali che collettivi, con esame finale in sede.

FORMAZIONE A DISTANZA E CORSI MULTIMEDIALI PACCHETTO MICROSOFT OFFICE

L'avvento di nuove tecnologie ha fatto nascere sistemi di formazione con caratteristiche e metodologie diverse dai processi formativi tradizionali.
L'e-Learning è una modalità di formazione che si avvale di tecnologie applicate ad internet al fine di rendere accessibile l'apprendimento da qualsiasi luogo, mediante il semplice utilizzo di un computer ed un collegamento ad Internet.

L'utilizzo di una piattaforma di Formazione A Distanza (FAD), tecnicamente adeguata, unitamente ad un efficace percorso di auto-formazione interattiva consentono, ad esempio, l'eliminazione delle spese per spostamenti, docenze, gestione delle aule, acquisto di materiali cartacei e si **traducono in un risparmio considerevole rispetto alla tradizionale formazione in aula**. A tutto ciò vanno aggiunti i notevoli vantaggi per l'utente, **non più costretto a spostarsi e libero di imparare secondo i propri ritmi e nei giorni ed agli orari che preferisce**.

Un avanzato sistema di gestione dei servizi per la Formazione A Distanza ci permette di offrire soluzioni tecnologicamente avanzate per la creazione di percorsi formativi in grado di rispondere alle specifiche richieste di "acquisizione di conoscenze".

CORSO FAD PER CONSEGUIRE LA CERTIFICAZIONE IC³

Questo corso affronta tutti gli argomenti necessari ad utilizzare il software in modo efficace.

Grazie ad una didattica multimediale che sfrutta prove concrete e verifiche interattive, l'apprendimento è costantemente monitorato: in tal modo si potranno sviluppare appieno le conoscenze e familiarizzare con gli applicativi.

Per accedere alla FAD è necessario richiedere **User ID** e **Password** e collegarsi al sito **ic3learning.it**, la formazione riguarderà i seguenti Moduli Formativi del programma IC³:

 Computing Fundamentals

 Living On Line

 Key Applications

 Database Applications

Il corso suddiviso in 4 aree tematiche prevede un totale di 272 lezioni, comprende

- Student Kit *
- 7 verifiche di apprendimento con Trainer Microsoft.

Durata del corso in FAD: 40 ore

*** STUDENT KIT IC3**
1 Libro Courseware IC3 2005 PLUS
1 T-Prep IC3
4 e-voucher exam IC3
1 valigetta/zainetto
1 gadgettistica Microsoft
(block notes, penna, tappetino)

CORSO FAD PER CONSEGUIRE LA CERTIFICAZIONE MOS

Il corso è strutturato in videolezioni multimediali che guidano l'utente a scoprire e provare le funzioni e le caratteristiche di tutti i pacchetti applicativi della suite Microsoft Office 2003.

La consultazione dei contenuti può avvenire sia in maniera sequenziale sia su un percorso personalizzato scelto dall'utente. Infatti, la navigazione semplificata permette di passare direttamente agli argomenti che interessano con un semplice clic.

I contenuti trattati analizzano tutte le funzioni dell'applicativo oggetto del corso approfondendo ed evidenziando particolarmente quegli argomenti che rientrano tra gli obiettivi della certificazione **Microsoft Office Specialist**.

Ogni argomento viene prima presentato per poi essere illustrato in maniera pratica direttamente eseguendo le operazione con l'applicativo stesso, utilizzando esempi pratici. L'argomento trattato potrà essere provato direttamente con l'applicativo senza dover uscire dal corso in quanto ad ogni lezione è collegato un file che già contiene i dati necessari per provare gli argomenti visti nella lezione.

Quasi tutte le lezioni presentano anche una verifica interattiva con la quale l'utente potrà testare personalmente gli argomenti trattati nella videolezione che ha visionato.

I moduli formativi seguono le impostazioni delle certificazioni Microsoft Office Specialist pertanto l'intera suite di Office viene suddivisa in 7 moduli:

- ✓ ***Word Specialist,***
- ✓ ***Word Expert,***
- ✓ ***Excel Specialist,***
- ✓ ***Excel Expert,***
- ✓ ***Access Specialist,***
- ✓ ***PowerPoint Comprehensive***
- ✓ ***Outlook Specialist.***

Ogni corso è relativo ad un unico applicativo e comprende:

- Student Kit *
- Verifiche di apprendimento con Trainer Microsoft.

Durata corso in FAD per singolo applicativo: 30 ore

*** STUDENT KIT MOS**
1 Libro Courseware MOS
1 T-Prep MOS
1 e-voucher exam MOS
1 valigetta/zainetto
1 gadgettistica Microsoft
(block notes, penna, tappetino)

Ogni modulo è anche disponibile per una fruizione da parte di utenti audiolesi.
In queste versioni il commento audio viene affiancato da note scritte a video che guidano l'utente nella fruizione dei corsi.

CERTIFICAZIONI ACA

ADOBE CERTIFIED ASSOCIATE

L'esigenza di colmare la pressante richiesta che proviene e da parte degli utilizzatori finali di percorsi formazione e certificazione di entry level e user sulle tecnologie Abobe® ha portato alla collaborazione tra Adobe Inc. e Certiport Inc. e ha reso possibile la nascita della certificazione Adobe Certified Associate.
La certificazione Adobe Certified Associate nasce infatti dell'esigenza del mercato del lavoro che richiede sempre più risorse umane in grado di utilizzare, integrare e comunicare con i programmi Adobe per la creazione di video, grafica, web e design.
Questa necessità è sempre maggiormente richiesta anche da parte di utenti finali, non propriamente professionisti, che intendono sviluppare in modo autonomo pagine web, contenuti multimediali e acquisire le conoscenze per i fotoritocco digitale. Inoltre con le certificazioni relative alla suite CS3 sono ampliati quegli strumenti per la modifica di contenuto 3D e animato e per l'analisi delle immagini .

Quindi la certificazione Adobe Certified Associate è rivolta ad utenti finali che desiderano acquisire le competenze di base specialistiche sugli applicativi Adobe e utilizzarli per la propria attività di studio o lavorativa.
Inoltre la certificazione Adobe Certified Associate è indicata per coloro che desiderano intraprendere un'occupazione lavorativa come

- grafici,
- web designer,
- web master,
- ecc.

La Formazione relativa agli applicativi ADOBE© è fruibile anche in MODALITÀ FAD (Formazione A Distanza)

VISUAL COMMUNICATION: PHOTOSHOP CS3

Gli obiettivi del corso su Adobe Photoshop CS3 Extended per la comunicazione grafica sono:

Definizione dei requisiti di progetto

1.1 Individuare lo scopo, i destinatari e le esigenze degli utenti per la preparazione di immagini.
1.2 Dimostrare di conoscere le regole di copyright standard relative alle immagini e all'utilizzo delle stesse.
1.3 Dimostrare di conoscere attività e responsabilità relative alla gestione dei progetti.
1.4 Comunicare con altri, colleghi e clienti, riguardo progetti di pianificazione

Individuazione di elementi di progettazione durante la preparazione delle immagini

2.1 Dimostrare di conoscere concetti quali la risoluzione, le dimensioni e il formato di file di immagini per il web, il video e la stampa.
2.2 Dimostrare di conoscere principi di progettazione e composizione delle immagini.
2.3 Dimostrare conoscenze di tipografia.
2.4 Dimostrare conoscenze di correzione del colore.
2.5 Dimostrare di conoscere dispositivi per la generazione di immagini e i tipi di immagine corrispondenti.

Conoscenza di Adobe Photoshop CS3 Extended

3.1 Individuare elementi dell'interfaccia utente di Photoshop CS3 e dimostrare di conoscerne le funzionalità.
3.2 Comprendere la terminologia chiave delle immagini digitali.
3.3 Dimostrare di conoscere livelli e maschere.
3.4 Dimostrare di conoscere le procedure di importazione, esportazione, organizzazione e salvataggio.
3.5 Dimostrare di conoscere le procedure di produzione e riutilizzo delle immagini.
3.6 Dimostrare di conoscere e selezionare le funzionalità e opzioni appropriate necessarie per implementare un flusso di lavoro di gestione del colore.

Elaborazione delle immagini

4.1 Dimostrare di saper utilizzare selezioni e misurazioni.
4.2 Utilizzare guide e righelli di Photoshop.
4.3 Trasformare le immagini.
4.4 Regolare l'intervallo tonale e correggere il colore di un'immagine.
4.5 Dimostrare di conoscere le procedure di ritocco e fusione delle immagini.
4.6 Dimostrare di conoscere le procedure di disegno e pittura.
4.7 Dimostrare conoscenze di tipografia.
4.8 Dimostrare di conoscere i filtri.

Valutazione delle immagini digitali

5.1 Dimostrare di conoscere le procedure di preparazione di immagini destinate al web, al video e alla stampa
AL TERMINE DEL CORSOGLI ALLIEVI SOSTERRANNO LE PROVE PER LA CERTIFICAZIONE FINALE

Durata del corso in aula: 20 ore

WEB MEDIA:

DREAMWEAVER CS3

Gli obiettivi del corso su DreamWeaver CS3 per la creazione di progetti web sono:

Impostazione dei requisiti di progetto

- Identificare lo scopo, i destinatari e le necessità dei destinatari per un sito web.
- Identificare il contenuto delle pagine web che è rilevante per lo scopo del sito web ed appropriato per il target dei destinatari.
- Dimostrare la conoscenza delle disposizioni di base relative al diritto d'autore (come la relativa terminologia, i permessi da ottenere e la citazione di materiale coperto da diritto d'autore).
- Dimostrare la conoscenza delle regole di base per l'accessibilità dei siti web rivolte alle persone con difficoltà motorie e visive.
- Seguire le specifiche di progetto.
- Comprendere le mansioni e le responsabilità nella gestione di progetti.

Pianificare la struttura del sito e lo schema delle pagine

- Dimostrare la conoscenza delle procedure consigliate per la progettazione di siti web (mantenere la consistenza, usare stili, usare font di carattere standard e colori adeguati per il web)
- Produrre progetti di siti web che funzionino egualmente bene su diversi sistemi operativi.
- Dimostrare la conoscenza dei principi e degli elementi di progettazione dello schema delle pagine.
- Identificare i principi di base per l'utilizzo, la leggibilità e l'accessibilità di un sito web.
- Dimostrare la conoscenza dei diagrammi di flusso e dello storyboard per creare pagine web e una mappa del sito (indici di sito) che mantenga la gerarchia del sito web pianificato.
- Comunicare con altri (committenti e clienti) riguardo il piano di progettazione e dei contenuti.

Conoscere l'interfaccia di Adobe Dreamweaver CS3

- Identificare gli elementi dell'interfaccia di Dreamweaver.
- Utilizzare la barra Inserisci.
- Utilizzare ispezione Proprietà.
- Utilizzare il pannello Risorse (Assets).
- Utilizzare il pannello File.

Aggiungere contenuti

- Definire un sito Dreamweaver.
- Creare, attribuire nome e titolo e salvare pagine web.
- Seguire il diagramma di flusso e lo storyboard per creare pagine web e mappe di sito che mantengano la gerarchia stabilita per il sito.
- Aggiungere testo ad una pagina web.
- Inserire immagini ed applicare testo alternativo ad una pagina web.
- Collegare contenuti web, usando collegamenti ipertestuali, collegamenti e-mail e ancoraggi con nome.
- Inserire file sofisticati come video, immagini e animazioni in formato Flash.
- Inserire barre di navigazione, immagini con rollover e pulsanti creati con Fireworks.
- Costruire mappe di immagini
- Importare in una pagina web dati in forma tabulare.
- Importare in una pagina web documenti Microsoft Word o Microsoft Excel

Organizzare e modificare il contenuto

• Impostare e modificare le proprietà di un documento.
• Organizzare il contenuto utilizzando le tabelle.
• Organizzare la disposizione delle pagine web utilizzando i leyels (livelli).
• Modificare il testo e le proprietà del testo.
• Modificare file Flash in formato SWF in una pagina web.
• Creare modelli di pagine web.
•Usare tag fondamentali per impostare un documento HTML, formattare il testo, aggiungere collegamenti, creare tabelle e costruire liste ordinate e non ordinate.
• Aggiungere contenuti rilevanti per rendere visibile la pagina web ai motori di ricerca.
• Utilizzare i CSS per sviluppare progetti riutilizzabili.

Valutare e mantenere un sito
• Condurre test tecnici di base.
• Identificare le tecniche per i test di base sulla usabilità.
• Presentare le pagine web ad altri (come membri della squadra e clienti) per la valutazione ed i riscontri.
• Identificare i metodi per raccogliere riscontri sul sito.
• Pubblicare e aggiornare i file del sito su un server remote.

Durata del corso in aula: 20 ore

AL TERMINE DEL CORSOGLI ALLIEVI SOSTERRANNO LE PROVE PER LA CERTIFICAZIONE FINALE

RICH MEDIA COMMUNICATION: FLASH CS3

Questi obiettivi verranno valutati nell'esame sull'utilizzo di **Adobe Flash CS3** per la comunicazione multimediale

Definizione dei requisiti di progetto

1.1 Individuare scopo, destinatari ed esigenze degli utenti di contenuti multimediali.
1.2 Individuare i contenuti multimediali attinenti allo scopo del sito e appropriati ai destinatari.
1.3 Comprendere le opzioni disponibili per la produzione di contenuti multimediali accessibili.
1.4 Dimostrare di conoscere le regole di copyright standard (termini correlati, acquisizione dell'autorizzazione e citazione del materiale protetto da copyright).
1.5 Comprendere attività e responsabilità relative alla gestione dei progetti.
1.6 Comunicare con altre persone, ad esempio colleghi e clienti, riguardo a progetti di pianificazione e contenuti.

Individuazione degli elementi di progettazione multimediale

2.1 Individuare le procedure consolidate per la progettazione di contenuti multimediali per un sito web.
2.2 Dimostrare di conoscere elementi e principi di progettazione.
2.3 Individuare le tecniche per creare elementi multimediali accessibili e leggibili.
2.4 Utilizzare una storyboard per produrre elementi multimediali.

Conoscenza di Adobe Flash CS3

3.1 Individuare gli elementi dell'interfaccia di Flash.
3.2 Uilizzare la finestra di ispezione Proprietà.
3.3 Utilizzare la Timeline.
3.4 Conoscere i tipi di file Flash.
3.5 Individuare le procedure consolidate per la gestione delle dimensioni dei file di un documento Flash pubblicato.

Creazione di elementi multimediali

4.1 Seguire le specifiche di progettazione.
4.2 Adattare le proprietà dei documenti.
4.3 Utilizzare guide e righelli di Flash.
4.4 Utilizzare gli strumenti del pannello Strumenti per selezionare, creare e modificare grafica e testo.
4.5 Importare e modificare la grafica.
4.6 Creare testo.
4.7 Adattare le proprietà del testo.
4.8 Creare oggetti e convertirli in simboli, ad esempio elementi grafici, clip di filmati e pulsanti.
4.9 Comprendere i simboli e la libreria.
4.10 Modificare simboli e istanze.
4.11 Creare maschere.
4.12 Creare animazioni (modifiche di forma, posizione, dimensioni, colore e trasparenza).
4.13 Aggiungere controlli semplici tramite ActionScript 3.0.
4.14 Importare e utilizzare risorse audio.
4.15 Aggiungere ed esportare video.
4.16 Pubblicare documenti Flash.

Valutazione di elementi multimediali

5.1 Condurre test tecnici di base.
5.2 Individuare tecniche per test di usabilità di base.

Durata del corso in aula: 20 ore

Al termine del corso gli allievi sosterranno le prove per la certificazione finale

SISTEMISTA DI RETE

Obiettivo del corso:

A fine corso l' Amministratore/sistemista di Rete sarà in grado di: assemblare un personal computer, configurare e installare prodotti hardware e software, saper configurare una rete tra computer, saper individuare eventuali guasti o conflitti di sistema e saper trovare la giusta soluzione al problema, padronanza sui Segnali analogici, digitali e Protocolli internet, Creare e Gestire reti con Windows e GNU/Linux, Creare e Gestire servizi di rete con Windows e GNU/Linux (gateway, voip, firewall etc).
Rivolto a: chi vuole essere formato come tecnico esperto in integrazione di sistemi informatici e nello sviluppo di applicazioni sdi servizi di rete. Alla fine del corso l'amministratore sistemista di rete, Il mercato del lavoro è alla continua ricerca di Sistemisti di rete ed amministratori di rete, per risolvere le problematiche che quotidianamente avvengono nelle aziende.
La figura professionale di Sistemista di rete andrà a possedere specifiche conoscenze sulle modalità di funzionamento delle reti e delle connessioni; possiederà, inoltre, le capacità tecnico-operative per intervenire attivamente nel processo di costruzione e gestione delle reti, progettando, rappresentando ed organizzando la rete di sistema e agendo in caso di cattivo funzionamento dei processi sviluppati.
Nello specifico la figura di Sistemista di rete possiederà le seguenti conoscenze e capacità: conoscenza dei componenti base di una rete e di un sistema informatico; conoscenza della normativa di settore nazionale ed europea; capacità di progettare, realizzare e configurare una rete informatica; capacità di gestire, monitorare e proteggere i processi informatici di un sistema di rete.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 80 ore
Requisiti d'accesso al corso: Diploma di maturità

Programma del corso

- ✓ Linguaggio di programmazione Perl,
- ✓ Windows 2003 SERVER,
- ✓ Architettura di rete e protocolli di comunicazione, Gestione e manutenzione rete in ambiente Windows 2003 Server,
- ✓ Interfaccia utente ai servizi di rete,
- ✓ Principali servizi di Internet,
- ✓ Problematiche di sicurezza sulle reti e soluzioni, monitoraggio reti,
- ✓ Configurazione Firewall

SISTEMISTA CISCO

Obiettivi del corso:

Il Corso affronta tutte le tematiche necessarie per svolgere in maniera professionale l'attività di sistemista di rete, con una focalizzazione particolare sulle tecnologie Cisco, le più diffuse sul mercato nell'ambito del networking.

Il Corso segue altresì programma e obiettivi della certificazione Cisco CCNA ed è un valido supporto alla preparazione per l'esame omonimo.

La certificazione Cisco CCNA è sicuramente la più ambita, richiesta e retribuita certificazione del mondo IT sia in Italia che all'estero.

Il Corso affronta tutte le tematiche necessarie per svolgere in maniera professionale l'attività di sistemista di rete, con una focalizzazione particolare sulle tecnologie Cisco, le più diffuse sul mercato nell'ambito del networking.

Il Corso segue altre sì programma e obiettivi della certificazione Cisco CCNA ed è un valido supporto alla preparazione per l'esame omonimo.

La certificazione Cisco CCNA è sicuramente la più ambita, richiesta e retribuita certificazione del mondo IT sia in Italia che all'estero.

La valutazione dei discenti, al termine del programma del corso, verrà effettuata attraverso un esame finale

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 80 ore
Requisiti d'accesso al corso: Diploma di maturità

Programma del Corso

1. Basi di Reti e Reti Ethernet
2. TCP/IP
3. Subnetting
4. Troubleshooting e argomenti avanzati
5. Cisco Internetworking Operating System
6. Gestione della rete
7. Routing
8. IGRP e OSPF
9. Switching e STP
10. Virtual LANs (VLANs)
11. Sicurezza
12. Network Address Translation (NAT)
13. Reti Wireless
14. IPV6
15. Wide Area Networks (WAN)
16. Ripasso pre-esame

AREA LAVORO IN UFFICIO ED ATTIVITA' DI SEGRETERIA

Corsi di Formazione mirati ed indispensabili per il corretto funzionamento delle Aziende.

COORDINATORE AMMINISTRATIVO

Autorizzato dalla Regione Campania con D.D. 237 del 20/10/2011

Il corso forma personale qualificato a svolgere i compiti e la funzione di coordinatore nell'ambito di un ufficio di segreteria pubblico o privato.
La figura di Coordinatore Amministrativo è una figura professionale che si colloca prevalentemente in ambito pubblico ed in particolar modo nell'ambito delle amministrazioni scolastiche, figura professionale che risponde alla necessità di qualificare professionisti che si inseriscano nelle Pubbliche Amministrazioni.
Il corso risponde alla necessità di qualificare professionisti che si inseriscano nelle Pubbliche Amministrazioni e che posseggano specifiche competenze per la redazione di materiale amministrativo-contabile, conformemente alle direttive della Direzione dei Servizi generali e amministrativi e attraverso l'ausilio di banche dati informatizzate, svolgendo, come già è stato sottolineato, sia l'attività di front-office che quella di back-office.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 600 ore
Requisiti d'accesso al corso: Diploma di scuola superiore
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Programma del corso:

MODULI DI BASE (n. 90 ore):

- Promozione delle condizioni di Pari Opportunità negli Ambienti di Lavoro e Normativa di riferimento
- Cenni di Ecologia e Ambiente, Sviluppo Sostenibile ed eventuale Normativa settoriale di riferimento
- Informatica e Web: conoscenze teoriche e utilizzo pratico degli strumenti
- Norme di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/08 e s.m.i.)
- Cenni sulla normativa sui diritti e doveri dei lavoratori anche con riferimento alle modalità e caratteristiche dei contratti tipici e atipici. La contrattazione.
- Cenni sul sistema fiscale in vigore
- Cenni di project financing: leggi agevolative, fondi strutturali, autoimpiego

MODULI DI SPECIALIZZAZIONE (n. 510 ore)

- Lingua inglese
- Pubblica amministrazione e personale del pubblico impiego normativa di riferimento , prestazioni e responsabilità
- Informatica avanzata
- Direzione dei servizi generali e coordinamento amministrativo: normativa, funzioni, caratteristiche, responsabilità, mansioni al confronto
- Cenni funzioni gestionali: visione sistemica dei processi e delle attività di pianificazione strategica per il miglioramento della qualità del servizio, predisposizione incarichi organizzativi per il personale di riferimento, coordinamento e definizione programmi di formazione e aggiornamento del personale.
- Funzioni amministrativo - contabili: predisposizione e formalizzazione di atti.

Esame finale

AGENTE AFFARI IN MEDIAZIONE (PROPEDEUTICO)

Autorizzato dalla Regione Campania

Il corso svolto ai sensi del Decreto Ministeriale n. 300 del 21/02/1990 e ss.mm.ii., abilita chiunque voglia svolgere attività di mediazione secondo quanto stabilito dall' articolo 1754 del Codice Civile.
L'attività di mediazione può essere esercitata solo da chi sia in possesso dei requisiti abilitanti o iscritto nel Ruolo degli agenti d'affari in mediazione, tenuto dalla Camera di Commercio.
La normativa prevede che per poter sostenere l'esame di iscrizione all'Albo presso la Camera di Commercio, è necessario frequentare un apposito corso di formazione propedeutico. Obiettivo del corso è far si che l'aspirante sia messo in condizioni di conoscere tutto quanto concerne le nozioni fondamentali per il superamento dell'esame che abilita all'esercizio di agente di mediazione (e immobiliare) su tutto il territorio nazionale.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 200 ore
Requisiti d'accesso al corso: Diploma di scuola superiore
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Programma del corso:
MODULI DI INSEGNAMENTO

- Legislazione Fiscale
- Elementi di Diritto Commerciale
- Tecnica amministrativa
- Tecniche di vendita

Esame finale

ADDETTO AGENZIE TURISTICHE

Autorizzato dalla Regione Campania con D.D. 237 del 20/10/2011

A chi è rivolto

Lo scenario di trasformazione del settore turistico ha come immediata conseguenza un aumento della domanda di personale tecnicamente preparato, dotato di autonomia organizzativa fin dal primo inserimento professionale. Per questi motivi, e tenendo conto che sul territorio della Regione Campania esistono numerose agenzie turistiche in cerca di personale adeguatamente formato, si ritiene che le professionalità in uscita dal corso potranno facilmente inserirsi con successo nel mercato del lavoro.

Finalità del corso

Il percorso formativo intende fornire ai discenti una accurata preparazione tecnica senza dimenticare l'importanza della comunicazione preparando all'utilizzo di un lessico appropriato, anche in lingua inglese. L'obiettivo del Corso è formare figure professionali in grado di offrire una consulenza qualificata ai clienti dell'Agenzia, analizzare e proporre le migliori offerte di pacchetti turistici in base alle effettive esigenze del cliente, organizzare le attività di front office dell'Agenzia applicando moderne metodologie di lavoro, operare all'interno dell'area Booking dei Tour Operator.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 600 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza di scuola media inferiore

Programma del corso:
MODULI DI BASE (n. 180 ore):

- Promozione delle condizioni di Pari Opportunità negli Ambienti di Lavoro e Normativa di riferimento
- Cenni di Ecologia e Ambiente, Sviluppo Sostenibile ed eventuale Normativa settoriale di riferimento
- Informatica e Web: conoscenze teoriche e utilizzo pratico degli strumenti
- Norme di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/08 e s.m.i.)
- Cenni sulla normativa sui diritti e doveri dei lavoratori anche con riferimento alle modalità e caratteristiche dei contratti tipici e atipici. La contrattazione.
- Cenni sul sistema fiscale in vigore
- Cenni di project financing: leggi agevolative, fondi strutturali, auto impiego

MODULI DI SPECIALIZZAZIONE (n. 420 ore):

- Economia del turismo, sistema aziendale e aspetti funzionali: caratteristiche e analisi.
- Lingua inglese
- Informatica avanzata
- Elementi generali di geografia turistica
- Marketing turistico, servizi aeroportuali e ferroviari, sistema delle imprese di intermediazione, programmazione e gestione pacchetti di viaggio
- Legislazione turistica
- Fondamenti di contabilita' generale e applicata

GUARDIA GIURATA

Autorizzato dalla Regione Campania con D.D. 237 del 20/10/2011

Obiettivo del percorso formativo è quello di fornire agli allievi da un lato le nozioni normative necessarie per poter ottenere l'autorizzazione della Prefettura all'esercizio della professione ("T. U. delle Leggi di Pubblica Sicurezza - Regio Decreto 18.6.1931 n. 773, art. 133 e seguenti" e "Regolamento di esecuzione del Testo Unico - Regio Decreto 6.5.1940 n. 635, artt. 249 e seguenti"), e dall'altro le competenze indispensabili per poter svolgere le mansioni correlate al ruolo. Il servizio svolto dalle Guardie giurate è ormai un servizio irrinunciabile per molti settori della società: dagli istituti di credito ai supermercati fino alle aziende, in integrazione preziosa con le forze dell'ordine.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 400 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza media inferiore
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Programma del corso:

MODULI DI BASE (n. 60 ore):

- Promozione delle condizioni di Pari Opportunità negli Ambienti di Lavoro e Normativa di riferimento
- Cenni di Ecologia e Ambiente, Sviluppo Sostenibile ed eventuale Normativa settoriale di riferimento
- Informatica e Web: conoscenze teoriche e utilizzo pratico degli strumenti
- Norme di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/08 e s.m.i.)
- Cenni sulla normativa sui diritti e doveri dei lavoratori anche con riferimento alle modalità e caratteristiche dei contratti tipici e atipici. La contrattazione.
- Cenni sul sistema fiscale in vigore
- Cenni di project financing: leggi agevolative, fondi strutturali, autoimpiego

MODULI DI SPECIALIZZAZIONE (n. 340 ore):

- Elementi Di Diritto Pubblico
- Cenni Di Diritto Penale
- Fondamenti Di Diritto Civile
- Cenni Di Psicologia Sociale E Di Psicologia Criminale
- Testo Unico Delle Leggi Di Pubblica Sicurezza (Ai Sensi Di Regio Decreto 18.6.1931 N°773, Art. 133 E Seguenti)
- Regolamento Di Esecuzione Del Testo Unico (Ai Sensi Di Regio Decreto 6.5.1940 N° 635, Art. 249 E Seguenti)

Esame finale

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Autorizzato dalla Regione Campania con D.D. 237 del 20/10/2011

A chi è rivolto

La figura professionale che si intende formare acquisirà le conoscenze fondamentali circa le tecniche da utilizzare per elaborare materiale amministrativo e contabile conformemente alle direttive ricevute dalla Direzione dei servizi generali e amministrativi anche attraverso l'ausilio di banche dati informatizzate. Inoltre sarà in grado di collaborare nei vari aspetti dell'attività intervenendo nelle comunicazioni delle informazioni all'utenza interna ed esterna e provvedendo direttamente al rilascio di certificazioni nonché di estratti e copie di documenti che non comportino valutazioni discrezionali.

Finalità del corso

L'importanza di formare figure professionali come quella dell'Assistente Amministrativo risiede nel bisogno, da parte della Pubblica Amministrazione, di poter disporre di professionisti qualificati che siano a conoscenza della legislazione riguardante la Pubblica Amministrazione, del diritto degli Enti Locali; delle politiche di autonomia degli Enti Locali; dei procedimenti amministrativi e della disciplina del rapporto di pubblico impiego.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 600 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza di scuola Media Inferiore

Programma del corso:
MODULI DI BASE (n. 180 ore):

- Promozione delle condizioni di Pari Opportunità negli Ambienti di Lavoro e Normativa di riferimento
- Cenni di Ecologia e Ambiente, Sviluppo Sostenibile ed eventuale Normativa settoriale di riferimento
- Informatica e Web: conoscenze teoriche e utilizzo pratico degli strumenti
- Norme di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/08 e s.m.i.)
- Cenni sulla normativa sui diritti e doveri dei lavoratori anche con riferimento alle modalità e caratteristiche dei contratti tipici e atipici. La contrattazione.
- Cenni sul sistema fiscale in vigore
- Cenni di project financing: leggi agevolative, fondi strutturali, auto impiego

MODULI DI SPECIALIZZAZIONE (n. 420 ore):

- Lingua inglese
- Pubblica amministrazione e personale del pubblico impiego normativa di riferimento , prestazioni e responsabilita'
- Informatica avanzata
- Atti e procedimenti amministrativi: caratteristiche e tecniche di redazione, lettura ed interpretazione, Modalita' di archiaviazione ed inventariato
- Cenni di ragioneria pubblica e di contabilità generale
- Competenze di dattilografia e stenodattilografia, tecniche di scrittura e di videoscrittura: tipologie, Caratteristiche strumentazioni di ambito

- ESAME FINALE

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO STUDIO MEDICO

Autorizzato dalla Regione Campania con D.D. 237 del 20/10/2011

A chi è rivolto

L'assistente amministrativo di studio medico deve supportare il lavoro dei medici svolgendo professionalmente la gestione degli appuntamenti e l'organizzazione degli venti medico scientifici, deve ordinare e gestire gli appuntamenti con eventuali specialisti per quei pazienti che hanno bisogno di esami complementari e visite di supporto.

Finalità del corso

Il corso offerto intende formare soggetti qualificati a svolgere i compiti e la funzione di collaboratore nell'ambito di uno studio medico privato coadiuvando il personale medico in tutti i compiti d'ufficio.
Il presente intervento formativo mira quindi a trasferire ai discenti tutte le nozioni necessarie per eseguire le diverse procedure amministrative che riguardano uno studio medico: accoglienza dei pazienti presso lo studio, gestione telefonate e corrispondenza, redazione fatture, compilazione ticket, aggiornamento dossier dei pazienti.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 600 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza di scuola Media Inferiore

Programma del corso:

MODULI DI BASE (n. 180 ore):

- Promozione delle condizioni di Pari Opportunità negli Ambienti di Lavoro e Normativa di riferimento
- Cenni di Ecologia e Ambiente, Sviluppo Sostenibile ed eventuale Normativa settoriale di riferimento
- Informatica e Web: conoscenze teoriche e utilizzo pratico degli strumenti
- Norme di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/08 e s.m.i.)
- Cenni sulla normativa sui diritti e doveri dei lavoratori anche con riferimento alle modalità e caratteristiche dei contratti tipici e atipici. La contrattazione.
- Cenni sul sistema fiscale in vigore
- Cenni di project financing: leggi agevolative, fondi strutturali, auto impiego

MODULI DI SPECIALIZZAZIONE (n. 420 ore):

- Normativa di settore e sicurezza dei dati sensibili
- Funzioni amministrativo-contabili: tecniche di organizzazione e metodo, gestione corrispondenza e contatto clienti, tecniche di registrazione e archiviazione, gestione contabilità corrente, predisposizione computi, rendiconti e situazioni contabili semplici anche con l'ausilio di database amministrativo-contabili
- Fondamenti di clinica generale
- Caratteristiche, conoscenza e modalità di preparazione e controllo strumenti di lavoro

ESAME FINALE

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO STUDIO ODONTOIATRICO

Autorizzato dalla Regione Campania con D.D. 237 del 20/10/2011

A chi è rivolto

L'Assistente di studio odontoiatrico, figura altamente preparata e di cruciale importanza nell'esercizio medico, ha un'ampia competenza per ciò che riguarda le procedure di sterilizzazione, il materiale sanitario e tutti i dispositivi utilizzati in uno studio odontoiatrico. Inoltre, l'assistente alla poltrona, deve:
- padroneggiare gli elementi per il primo soccorso
- avere dimestichezza nell'aggiornamento delle cartelle cliniche
- accogliere e dimettere il paziente secondo le norme
- gestire i vari appuntamenti e il magazzino dello studio

Finalità del corso

Il corso intende formare soggetti qualificati a svolgere i compiti e la funzione di collaboratore nell'ambito di uno studio medico odontoiatrico coadiuvando i dentisti in tutti i compiti d'ufficio. Grazie alla formazione ricevuta gli allievi in uscita dal percorso saranno in grado di:
ricevere e accogliere i pazienti e gestire l'agenda degli appuntamenti del dentista, gestire i rapporti con fornitori e collaboratori esterni, svolgere le quotidiane attività amministrative, anche con tecnologia informatica, preparare l'area di intervento clinico ed assistere il dentista durante l'esecuzione delle prestazioni ecc…

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 600 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza di scuola Media Inferiore

Programma del corso:
MODULI DI BASE (n. 90 ore):

- Promozione delle condizioni di Pari Opportunità negli Ambienti di Lavoro e Normativa di riferimento
- Cenni di Ecologia e Ambiente, Sviluppo Sostenibile ed eventuale Normativa settoriale di riferimento
- Informatica e Web: conoscenze teoriche e utilizzo pratico degli strumenti
- Norme di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/08 e s.m.i.)
- Cenni sulla normativa sui diritti e doveri dei lavoratori anche con riferimento alle modalità e caratteristiche dei contratti tipici e atipici. La contrattazione.
- Cenni sul sistema fiscale in vigore
- Cenni di project financing: leggi agevolative, fondi strutturali, auto impiego

MODULI DI SPECIALIZZAZIONE (n.510 ore):

- Normativa di settore e sicurezza dei dati sensibili
- Funzioni amministrativo-contabili: tecniche di organizzazione e metodo, gestione corrispondenza e contatto clienti, tecniche di registrazione e archiviazione, gestione contabilità corrente, predisposizione computi, rendiconti e situazioni contabili semplici anche con l'ausilio di database amministrativo-contabili
- Preparazione paramedica di base e odontoiatrica specifica
- Conoscenza e modalità di preparazione e controllo strumenti di lavoro

Esame finale

ADDETTO SEGRETERIA DI DIREZIONE

Autorizzato dalla Regione Campania con D.D. 237 del 20/10/2011

A chi è rivolto

L'ADDETTO SEGRETERIA DI DIREZIONE ha dimestichezza con i più diffusi strumenti per l'office automation (fax, modem, scanner, posta elettronica, etc.), e sfrutta tutte le potenzialità dello strumento informatico utilizzando in modo appropriato ed efficiente i più recenti pacchetti software per la gestione di ufficio.
Si tratta dunque di una figura professionale complessa capace di operare in stretta collaborazione col manager, organizzando e facilitando tutte le attività che lo riguardano, attraverso la gestione delle comunicazioni interne, il ruolo di interfaccia sia con la clientela che con le altre figure dell'azienda, e l'attività di programmazione del lavoro improntata su un concetto di altissima efficienza.

Finalità del corso

Il percorso formativo qui presentato è volto alla creazione di una figura professionale che pur svolgendo le tradizionali mansioni segretariali, si propone in modo dinamico ed innovativo in una pluralità di attività, essendo dotata di una visione integrale dei processi e delle dinamiche aziendali che la rende particolarmente adatta a favorire un equilibrato incontro tra la capacità di gestione organizzativa delle attività del manager, e la risoluzione delle problematiche interne legate ai rapporti manager-personale.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 600 ore
Requisiti d'accesso al corso: Diploma di scuola secondaria superiore

Programma del corso:

MODULI DI BASE (n. 90 ore):

- Promozione delle condizioni di Pari Opportunità negli Ambienti di Lavoro e Normativa di riferimento
- Cenni di Ecologia e Ambiente, Sviluppo Sostenibile ed eventuale Normativa settoriale di riferimento
- Informatica e Web: conoscenze teoriche e utilizzo pratico degli strumenti
- Norme di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/08 e s.m.i.)
- Cenni sulla normativa sui diritti e doveri dei lavoratori anche con riferimento alle modalità e caratteristiche dei contratti tipici e atipici. La contrattazione.
- Cenni sul sistema fiscale in vigore
- Cenni di project financing: leggi agevolative, fondi strutturali, auto impiego

MODULI DI SPECIALIZZAZIONE (n.510 ore):

- Cenni di psicologia comportamentale, comunicazione interpersonale, problem solving
- Sistema aziendale e aspetti funzionali: caratteristiche e analisi
- Gestione e direzione di impresa: compiti e mansioni
- Segreteria di direzione: caratteristiche dell'attivita', aspetti organizzativi e relazionali, aspetti amministrativo-contabili
- Informatica avanzata
- Lingua inglese
- Gestione archivi e banche dati informatizzate
- Esami finali

ADDETTO GESTIONE CONDOMINI

Autorizzato dalla Regione Campania con D.D. 237 del 20/10/2011

Questo percorso formativo si pone come obiettivo primario quello di formare dei professionisti nella gestione immobiliare e nella consulenza condominiale al fine di svolgere un'attività quale quella dell'Amministratore di condominio in continua evoluzione, vista la crescente domanda sul mercato di figure serie, preparate, con determinati requisiti e capacità lavorative ben delineate.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 400 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza di scuola media inferiore
Stage: Alle lezioni teoriche sarà affiancata un'attività di stage presso agenzie turistiche della provincia di Napoli consolidate nel settore

Programma del corso:

MODULI DI BASE (n. 60 ore):

- Promozione delle condizioni di Pari Opportunità negli Ambienti di Lavoro e Normativa di riferimento
- Cenni di Ecologia e Ambiente, Sviluppo Sostenibile ed eventuale Normativa settoriale di riferimento
- Informatica e Web: conoscenze teoriche e utilizzo pratico degli strumenti
- Norme di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/08 e s.m.i.)
- Cenni sulla normativa sui diritti e doveri dei lavoratori anche con riferimento alle modalità e caratteristiche dei contratti tipici e atipici. La contrattazione.
- Cenni sul sistema fiscale in vigore
- Cenni di project financing: leggi agevolative, fondi strutturali, autoimpiego

MODULI DI SPECIALIZZAZIONE (n. 340 ore):

- Legislazione E Disposizioni Normative In Vigore
- Servizi E Aree Di Interesse Comune: Caratteristiche, Organizzazione, Redazione Disciplinari Per La Manutenzione Ordinaria E Straordinaria
- Funzioni Amministrativo-Contabili: Gestione Corrispondenza, Registrazione E Archiviazione Documenti, Gestione Contabilita' Corrente, Redazione Rendiconti E Preventivi, Anche Con L'ausilio Di Database Amministrativo-Contabili

Esami finali:

Al termine del percorso formativo i corsisti dovranno sostenere una prova finale di verifica in presenza di una Commissione esterna (un presidente + un membro in rappresentanza della Provincia + un membro della direzione regionale del Lavoro + un membro del Provveditorato agli studi) + una interna (rappresentante legale + docenti).

AREA MARKETING E VENDITA

Corsi di Formazione per potenziare l'area commerciale delle Aziende

R.E.C. - (REQUISITO PROFESSIONALE PER IL COMMERCIO)

Autorizzato dalla Regione Campania con D.D. 237 del 20/10/2011

L'obiettivo del corso è quello di trasferire i requisiti richiesti dalla C.C.I.A.A.. Mediante il corso si vuole favorire l'apprendimento delle disposizioni relative alla salute, alla soddisfazione e all'informazione del consumatore, nonché alla manipolazione e trasformazione degli alimenti.
La qualifica consentirà l'iscrizione al ruolo della Camera di Commercio. Destinatari sono coloro che in modo autonomo e responsabile intendono gestire l'attività di intermediazione nella circolazione dei beni e dei servizi nel settore merceologico e della somministrazione di alimenti e bevande.
Frequentando il corso si acquisirà il titolo Professionale necessario per:

- Il commercio di prodotti alimentari;
- La Vendita con asporto (Salumerie – Macellerie – Coloniali – Ortofrutta);
- La somministrazione di Alimenti e Bevande
- Vendita senza asporto (Bar – Ristoranti)

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 160 ore
Requisiti d'accesso al corso: Proscioglimento dall'obbligo scolastico
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti
Stage: 10 ore presso Aziende

Programma del corso:

MODULI DI INSEGNAMENTO (n. 160 ore):

- Legislazione fiscale
- Igiene e sicurezza
- Sicurezza sul lavoro
- Amministrazione e contabilità
- Merceologia

Esami finali:
Al termine del percorso formativo i corsisti dovranno sostenere una prova finale di verifica in presenza di una Commissione esterna (un presidente + un membro in rappresentanza della Provincia + un membro della direzione regionale del Lavoro + un membro del Provveditorato agli studi) + una interna (rappresentante legale + docenti).

Spendibilità della qualifica e validità ai fini concorsuali:
L'attestato rilasciato a fine corso, dopo il superamento delle prove finali, costituisce titolo per l'ammissione ai pubblici concorsi; l'attribuzione dei punteggi è disciplinata dal regolamento di ciascun concorso.
Per stabilire l'ammontare del punteggio attribuibile alla presente qualifica nell'ambito di un pubblico concorso, è necessario prendere come riferimento il codice ISFOL-ORFEO che identifica il profilo professionale in uscita e che, per il corso di "R.E.C.", è **2401/2.**

Esame finale

AGGIORNAMENTO OPERATORI DEL COMMERCIO

(SETTORE ALIMENTARE)

Autorizzato dalla Regione Campania con D.D. 237 del 20/10/2011

Una delle novità introdotte dal Decreto Legislativo n. 114/98 che ha riformato la disciplina relativa al settore del commercio, è rappresentata dal rilievo che assume la Formazione Professionale per gli esercenti il commercio relativamente al settore merceologico alimentare, intesa come requisito professionale indispensabile per avviare un'attività in tale settore e finalizzata, in particolare, a garantire attraverso corsi professionali riconosciuti dalla Regione, l'apprendimento da parte degli operatori commerciali delle disposizioni relative alla salute, alla sicurezza, all'informazione del consumatore, unitamente a quelle riguardanti la conservazione, la manipolazione e la trasformazione degli alimenti sia freschi che conservati ed inoltre ad elevare attraverso corsi di aggiornamento il livello professionale degli operatori in attività, allo scopo di rendere maggiore tutela al consumatore. La responsabilità principale per la sicurezza degli alimenti incombe all'operatore del settore alimentare. Gli operatori del settore alimentare garantiscono che tutte le fasi della produzione, della trasformazione e della distribuzione degli alimenti sottoposte al loro controllo soddisfino i pertinenti requisiti di igiene fissati nel Regolamento CE 852/2004 e nel Regolamento comunale di igiene.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 60 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza di scuola media inferiore
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Programma del corso:

MODULI DI INSEGNAMENTO

- Legislazione fiscale
- Igiene e sicurezza
- Sicurezza sul lavoro
- Amministrazione e contabilità
- Merceologia

Esami finali:

Al termine del percorso formativo i corsisti dovranno sostenere una prova finale di verifica in presenza di una Commissione esterna (un presidente + un membro in rappresentanza della Provincia + un membro della direzione regionale del Lavoro + un membro del Provveditorato agli studi) + una interna (rappresentante legale + docenti).

R.A.C. – (AGENTE E RAPPRESENTANTE DI COMMERCIO)

Autorizzato dalla Regione Campania con D.D. 237 del 20/10/2011

Il corso Agenti e Rappresentanti di commercio, figure professionali che svolgono un ruolo di intermediazione e di collegamento tra le imprese manifatturiere e le organizzazioni della distribuzione.
La mansione principale dell'Agente e Rappresentante di commercio è quella di promuovere, per conto del preponente (imprese o grossisti), la conclusione di contratti per una delimitata area geografica.
Il corso è rivolto a chi voglia acquisire una posizione lavorativa solida in un settore che non conosce declino: è una professione quasi senza rischi di saturazione.
Gli agenti di vendita, negli ultimi anni, sono una delle categorie più richieste: oltre il 35% delle ricerche di nuovo personale è concentrato su questa figura.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 80 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza di scuola media inferiore
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti
Stage: durata di 50 ore presso aziende di rappresentanza

Programma del corso:

MODULI DI INSEGNAMENTO (n. 80 ore):

- Disciplina legislativa e contrattuale agente e rappresentante di commercio, legislazione tributaria (10 ore)
- Nozioni di diritto commerciale e tutela previdenziale (15 ore)
- Lingua inglese (15 ore)
- Contratto e rapporto di agenzia: caratteristiche e modalità di Intervento (20 ore)
- Teoria e tecnica di vendita (20 ore)

Spendibilità della qualifica e validità ai fini concorsuali:
L'attestato rilasciato a fine corso, dopo il superamento delle prove finali, costituisce titolo per l'ammissione ai pubblici concorsi; l'attribuzione dei punteggi è disciplinata dal regolamento di ciascun concorso. Per stabilire l'ammontare del punteggio attribuibile alla presente qualifica nell'ambito di un pubblico concorso, è necessario prendere come riferimento il codice ISFOL-ORFEO che identifica il profilo professionale in uscita e che, per il corso di "R.A.C.", è **2402/3.**
Inoltre la partecipazione al corso potrà consentire l'iscrizione al relativo albo istituito presso la Camera di Commercio a garanzia della professionalità di tale figura.

Esami finali:
Al termine del percorso formativo i corsisti dovranno sostenere una prova finale di verifica in presenza di una Commissione esterna (un presidente + un membro in rappresentanza della Provincia + un membro della direzione regionale del Lavoro + un membro del Provveditorato agli studi) + una interna (rappresentante legale + docenti).

Esame finale

TECNICHE DI VENDITA

Obiettivi

L'intervento mira a trasmettere all'allievo competenze operative sulla gestione della relazione con il cliente per arrivare alla conclusione dell'acquisto attraverso la corretta interpretazione delle sue esigenze e la proposta di prodotti in grado di soddisfarle, il superamento delle obiezioni e l'instaurazione di rapporti basati sulla fiducia.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 40 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza di scuola media inferiore
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Programma del corso:

- La vendita assistita nel punto di vendita: le fasi del processo di vendita
- La fase dell'accoglienza nel punto vendita: la percezione del cliente, come guadagnare la fiducia del cliente fin dai primi istanti, creare feeling, la comunicazione non verbale, interpretazione di atteggiamenti e stili
- La scoperta delle esigenze del cliente: il processo d'acquisto, motivazioni primarie e secondarie d'acquisto, il cliente ed i suoi bisogni (bisogni impliciti, espliciti e latenti)
- Tecniche d'intervista: domande aperte e domande chiuse, esempi di intervista ed esercitazioni
- Il superamento delle obiezioni: l'origine delle obiezioni, le resistenze all'acquisto, riconoscere il tipo di obiezione, tecniche di superamento.
- Vendite complementari e vendite supplementari: la proposta al momento giusto
- Parlare per farsi capire: gli elementi della chiarezza verbale.

Esame finale

CUSTOMER CARE

In un mercato sempre più competitivo, dove acquisire nuovi clienti ha dei costi elevatissimi, la fidelizzazione dei clienti acquisiti è strategicamente fondamentale, pena la sopravvivenza stessa dell'impresa. E' quindi fondamentale soddisfare il proprio cliente, meglio e prima della concorrenza ed attraverso questo corso l'azienda intende sistematizzare le procedure da attuare per migliorare la percezione del servizio da parte del cliente.

La creazione di figure professionali competenti nell'approcciarsi al pubblico ed attente alla soddisfazione della clientela per l'azienda per la quale lavorano, rappresenta un valore aggiunto imprescindibile per mantenersi in concorrenza. L'orientamento al cliente, la risposta a dei bisogni espressi ed inespressi è la carta vincente sia per acquisire nuovi clienti ma anche e soprattutto per conservare quelli già acquisiti. L' intervento intende sviluppare, dunque, la capacità e propensioni personali nell' organizzazione e gestione dei servizi in un ottica di customer care e customer satisfaction. Lo stesso è volto a consentire l'acquisizione di specifiche competenze tecniche sia di base che trasversali, sia in materia di qualità, di valutazione e rilevazione del livello di soddisfazione del cliente e di sviluppo delle attitudini relazionali correlate alle differenti funzioni aziendali.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 44 ore
Requisiti d'accesso al corso: Diploma di scuola superiore

Programma del corso:

- Gestione delle relazioni e comunicazione interpersonale
- Il mondo dei servizi: la qualita' nei servizi e la progettazione della customer satisfaction
- Come gestire la customer satisfaction
- La misurazione del livello di soddisfazione del cliente
- Come realizzare il customer satisfaction nella pratica

MARKETING, NEW MEDIA E SOCIAL NETWORK MARKETING

Il corso si pone i seguenti obiettivi:
1. fornire una conoscenza di base dei principi di marketing strategico ed operativo;
2. trasmettere le competenze necessarie per utilizzare gli strumenti di CRM Customer Relationship Management;
3. conoscere le tecniche di comunicazione pubblicitaria;
4. conoscere i media sia tradizionali che innovativi, il loro potenziale e le modalità di utilizzo;
5. conoscere le tecniche di vendita più efficaci per il settore dei servizi;
6. trasmettere le competenze di base di web marketing, attraverso la conoscenza degli strumenti informatici di ottimizzazione e posizionamento dei siti web, utilizzo dei social network (social media marketing) e individuazione dei portali tematici per la promozione del proprio marchio.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 40 ore
Requisiti d'accesso al corso: Diploma di scuola superiore

Programma del corso:

MARKETING STRATEGICO E MARKETING OPERATIVO

- Marketing strategico: Strategie di mercato e Segmentazione e posizionamento;
- Consumer behaviour e Marketing operativo;
- Le leve del marketing mix: prodotto, prezzo, comunicazione e distribuzione;
- Predisposizione di un piano di marketing;
- L'analisi SWOT;
- Predisposizione degli strumenti di comunicazione.

CUSTOMER RELATIONSHIP MANAGEMENT E MARKETING DEI SERVIZI

- Marketing di prodotto e marketing dei servizi,
- Marketing esterno, marketing, interno, marketing relazionale
- I metodi di misurazione della customer satisfaction e il raggiungimento della customer loyalty,
- Il Customer Relationship Management
- Il permission marketing.

STRUMENTI E LINGUAGGI DEL WEB MARKETING E DELLA COMUNICAZIONE DIGITALE

- Dal piano di marketing al piano di web marketing:
- Web marketing: il marketing dei motori di ricerca.
- SEO, ottimizzazione e posizionamento dei siti web,
- Google Ad Words, Keyword advertising, campagne pay per click,
- Introduzione alla web analytics,
- L'E-mail marketing
- Mobile marketing & mobile strategy
- Advertainment, advergaming, e augmented reality.

MODULO IX – IL SOCIAL MEDIA MARKETING: STRATEGIE E TECNICHE (30 ORE)

- Enterprise 2.0 e l'introduzione di social software
- I Social media nel dettaglio: Facebook,Twitter, Youtube,Linkedin, ecc. Management dei social media
- La strategia creativa e pianificazione per il social media branding
- Customizzazione tramite testo e grafica
- Marketing non convenzionale: Virale, Guerrilla Tribale
- Tecniche di buzz marketing
- Advertising su Facebook
- Analisi dei dati e feedback
- Social Mobile Marketing

Esame finale

AREA LINGUISTICA

Corsi di lingua inglese di vario livello con rilascio di Certificazione LCCI rivolto sia ai più giovani che ai professionisti.

INGLESE DI BASE

In questo corso sarà approfondito lo studio della grammatica e della morfologia inglese al fine di fornire all'allievo le conoscenze di base necessarie per la costruzione di frasi e discorsi corretti. Le lezioni teoriche saranno accompagnate da esercitazioni pratiche consistenti in test sulla grammatica, letture di brani, ecc. al fine di migliorare da un lato la comprensione orale della lingua e dall'altro la capacità di lettura. Lo studio delle regole grammaticali e morfologiche sarà poi seguito dallo studio ed approfondimento delle espressioni idiomatiche e dei modi di dire tipici della lingua.
La seconda parte del corso è finalizzata ad aggiornare e migliorare l'inglese appreso con un livello grammaticale avanzato. In più una buona parte del corso sarà dedicata ai principi ed agli sviluppi della conversazione.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 60 ore
Requisiti d'accesso al corso: Livello di conoscenza linguistica A2
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Attestazioni rilasciate al termine del corso:

- Certificazione per la Lingua Inglese di livello B1, previo superamento di un esame con primario Ente di Certificazione.

Programma del corso

- ✓ La grammatica di base: i tempi e i paradigmi dei verbi nella forma affermativa, negativa ed interrogativa;
- ✓ I verbi modali e semi modali nella forma affermativa, negativa ed interrogativa: can, may, have;
- ✓ Lessico relativo alle attività del tempo libero, ai viaggi, ai divertimenti, alla pubblicità, agli usi e costumi;
- ✓ The questions;
- ✓ La fraseologia e I modi di dire;
- ✓ Le proposizioni ipotetiche;
- ✓ Le congiunzioni, le preposizioni, le forme di negazione;
- ✓ Le proposizioni relative.
- ✓ Proposizioni subordinate, proposizioni con if nelle domande indirette, proposizioni con
- ✓ Why dopo il verbo to be;
- ✓ - Proposizioni con Why in domande indirette, proposizioni comparative, l'espressione "Neither...nor / Either.. or";
- ✓ - Futuro: revisione di tutti i modi per esprimere il futuro e loro costruzioni e significati;
- ✓ - Condizionale reale e irreale, proposizioni relative, proposizioni condizionali;
- ✓ - Conversation.

Esame finale

BUSINESS ENGLISH PER IL COMMERCIO E LE RELAZIONI INTERNAZIONALI DELLE PMI

Alta Formazione- Time Vision Corsi di Specializzazione

In un contesto in cui l'apertura a nuovi mercati e l'ampliamento delle opportunità lavorative possono costituire la chiave per la sopravvivenza e il successo economico delle aziende, la figura di un esperto in commercio e relazioni internazionali risulta essere strategica e di grande interesse.
A differenza di un semplice, ma pur importante, corso di lingua Inglese di livello avanzato, che prepara ad solo ad essere egregi traduttori, il presente percorso formativo ha l'obiettivo di formare una figura completa e autosufficiente, in grado di interagire fin da subito in maniera costruttiva con la realtà aziendale in cui va ad inserirsi. Il programma didattico sarà quindi composto da due Aree Tematiche complementari, concernenti la Formazione Linguistica e la Formazione amministrativo-commerciale.
Attraverso i moduli di Business English, si garantirà la padronanza della lingua anche in situazioni complesse, con l'acquisizione del vocabolario e delle abilità comunicative necessarie nelle situazioni tipiche dell'azienda con rapporti internazionali.
Per la formazione amministrativo-commerciale, mantenendo un taglio nettamente pratico e operativo, si tratteranno invece argomenti fondamentali per la gestione di rapporti con l'estero: saranno approfondite le tematiche di import-export di prodotti e di relazioni e marketing dei servizi, con case studies su differenti tipologie di aziende, con focus sui settori del commercio e del turismo.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 300 ore
Requisiti d'accesso al corso: Livello di conoscenza linguistica B1

Attestazioni rilasciate al termine del corso:

- Certificazione per la Lingua Inglese di livello B2 o C1, previo superamento di un esame con primario Ente di Certificazione.

Programma del corso:

- ✓ Cenni di grammatica di base e strutture grammaticali tipiche del business english
- ✓ Sintassi e vocaboli del business english
- ✓ Conversation: social english & business issues
- ✓ Conversation: telephoning&teleconferencing
- ✓ Business writing
- ✓ Products & services presentations
- ✓ Business meetings & negotiations
- ✓ Legal & commercial contracts
- ✓ Introduzione al commercio internazionale
- ✓ Import: approvvigionamenti di prodotti dall'estero
- ✓ Export e strategie di distribuzione internazionale
- ✓ Lo scambio e le relazioni internazionali nei servizi turistici
- ✓ Tecniche di commercio internazionale
- ✓ Marketing e promozione internazionale
- ✓ Approfondimento: viaggi commerciali e fiere internazionali

Esame finale

AREA QUALITA'

Corsi mirati alla formazione di esperti in gestione della qualità aziendale, per la qualificazione sia come consulenti interni all'impresa che come professionisti esterni.

AUDITOR DI I PARTE QUALITÀ ISO 9001:2008 E METODOLOGIE DI AUDIT ISO 19011:2012

Obiettivi:
Il corso Auditor di I parte mira a trasmettere le competenze organizzative e procedurali per la realizzazione di audit interni sui sistemi di gestione Ambientali, della Qualità e della Sicurezza.
In particolare il corso mira a:

- ✓ approfondire i principi sanciti dalla norma UNI EN ISO 9001, relativa ai sistemi di gestione della Qualità;
- ✓ trasmettere le procedure corrette per la realizzazione di Audit interni, conformemente a quanto stabilito dalla norma ISO 19011:2012 relativa alle metodologie di Audit;
- ✓ comprendere gli obiettivi del processo di Audit;
- ✓ conoscere gli altri processi di gestione della Qualità e le modalità di interazione con il processo di Audit.

Al termine del corso i partecipanti acquisiranno la conoscenza e competenza necessaria per realizzare i Sistemi di Gestione Qualità, in linea con le procedure richieste dalle norme/guide a livello nazionale ed europeo, con lo scopo di favorire l'ottimizzazione e il miglioramento del Sistema Azienda in cui vengono attuati. L'allievo in uscita dal percorso sarà in grado di progettare, implementare, consolidare ed aggiornare sistemi capaci di integrare le esigenze di gestione della qualità (ISO 9001). Le competenze acquisite consentiranno inoltre all'allievo di applicare i metodi di Audit come prescritto dalla ISO 19011. Il rilascio di attestazioni e certificazioni consentirà agli allievi di inserirsi proficuamente nel mondo del lavoro con i seguenti ruoli: Responsabile Sistema di Gestione della Qualità (SGQ), Consulente per i Sistemi di Gestione Aziendale, Auditor di prima parte per Qualità.
Durata: 24 ore (16 + 8)

ATTESTATI:
Previa frequenza dei relativi moduli e superamento esami sarà rilasciata l'attestazione di Valutatore sistemi di gestione per la qualità di prima parte secondo la norma UNI EN ISO 9001

PROGRAMMA:
L'Audit di prima parte per i Sistemi di Gestione per la qualità

- UNI EN ISO 9001:2008
- Scopo e campo di applicazione;
- Riferimenti normativi;
- Termini e Definizioni;
- Sistemi di gestione per la qualità;
- Responsabilità della direzione;
- Gestione delle risorse;
- Realizzazione del prodotto;
- Misurazione, analisi e miglioramento;
- Prova d'esame

La metodologia di audit dei sistemi di gestione secondo la norma UNI EN ISO 19011:2012

- Tipologie di audit;
- Vantaggi degli audit;
- La norma UNI EN ISO 19011:2012;
- I termini e le definizioni dell'audit;
- I principi dell'attività di audit;
- Il PDCA applicato al processo di audit;
- Il programma di audit;
- Lo svolgimento di un audit;
- La comunicazione efficace durante l'audit;
- Le non conformità;
- L'individuazione delle cause di non conformità;
- La competenza e la valutazione degli auditor;
- I Registri professionali per gli auditor;
- Il Codice deontologico di un auditor.

Esami finali

LEAD AUDITOR DI II E III PARTE PER I SGQ UNI EN ISO 9001:2008 E METODOLOGIE DI AUDIT ISO 19011:2012

Il corso mira a trasmettere le conoscenze necessarie sia per realizzare Audit di II e III parte su Sistemi di Gestione sulla Qualità di clienti e fornitori della propria azienda, sia le competenze richieste dagli Organismi di certificazione per condurre Audit di terza parte (Audit certificativi) secondo il modello UNI EN ISO 9001:2008.

Le competenze acquisite consentiranno inoltre all'allievo di applicare i metodi di Audit come prescritto dalla ISO 19011:2012.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 40 ore (16 ore Metodologie +24 ore II e III parte 9001:2008)
Requisiti d'accesso al corso: nessuno
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Programma:

La metodologia di audit dei sistemi di gestione secondo la norma UNI EN ISO 19011:2012 (MODULO INDIPENDENTE: 16 ore)

Tipologie di audit; Vantaggi degli audit; La norma UNI EN ISO 19011:2012; I termini e le definizioni dell'audit; I principi dell'attività di audit; Il PDCA applicato al processo di audit; Il programma di audit; Lo svolgimento di un audit; La comunicazione efficace durante l'audit; Le non conformità; L'individuazione delle cause di non conformità; La competenza e la valutazione degli auditor; I Registri professionali per gli auditor; Il Codice deontologico di un auditor.

L'Audit di II e III parte per i Sistemi di gestione sulla Qualità - UNI EN ISO 9001:2008 (MODULO INDIPENDENTI: 24 ore)

- I principi di base dei sistemi di gestione per la qualità e la terminologia di riferimento (norma UNI EN ISO 9000:2005).
- L'evoluzione dei sistemi di gestione per la qualità e della norma ISO 9001.
- I requisiti della UNI EN ISO 9001:2008: approccio per processi, documentazione, direzione, risorse.
- I requisiti della UNI EN ISO 9001:2008: realizzazione del prodotto e miglioramento.
- Cenni della norma UNI EN ISO 9004:2000.
- Esercitazioni e case studies
- La comunicazione nell'effettuazione degli audit.
- Simulazione dell'esecuzione di un audit.
- Analisi e valutazione della simulazione dell'audit.
- Esame – 1° test
- Il quadro di riferimento della certificazione: norme serie EN 17000.
- UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005: illustrazione dei principi ed elementi peculiari
- Esame – 2° test

AREA SICUREZZA SUL LAVORO

La gamma completa di Corsi per ottemperare a tutti gli obblighi sulla Sicurezza sui Luoghi di Lavoro previsti dalla vigente normativa.
Tutti i corsi sono tenuti da personale specializzato e prevedono il rilascio dei relativi certificati di frequenza o attestati di partecipazione.

RSPP – RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il corso di formazione ed aggiornamento (Mod. D) per R.S.P.P. - Responsabili servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi di quanto stabilito dal Provvedimento del 26 gennaio 2006 (Atto n. 2407-GU n.37 del 14/2/2006).

A CHI È RIVOLTO

Con il D.Lgs 81/2008 il datore di lavoro deve incaricare un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed eventualmente degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, interni o esterni(art. 31 D.Lgs 81/2008), qualificati ai sensi dell'articolo 32 del D.Lgs 81/2008, attraverso i percorsi formativi previsto dall'accordo sancito il 26/01/2006 in sede di conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome (G.U. n. 37 del 14/02/2006).
Il provvedimento 26/01/2006, prevede i percorsi di formazione delle figure professionali siano strutturati in tre moduli (A,B,C) e secondo due tipologie di destinatari:

- Per coloro che non hanno mai esercitato la funzione di RSPP e ASPP
- Per coloro che hanno già svolto o svolgono tali funzioni (tabella 1 e 2 dell'allegato).

La nomina del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) è obbligatoria in tutte le aziende o unità produttive ove si applichi il D.Lgs. 81/08.
A partire da l14/02/07 non è più possibile svolgere le funzioni di R.S.P.P, senza aver frequentato i corsi di formazione previsti dal D.Lgs. 195/2003

FINALITÀ DEL CORSO

Qualificare RSPP esterni e professionisti Entro il 15 febbraio 2007 ogni R.S.P.P., che non sia contemporaneamente datore di lavoro, dovrà possedere i nuovi requisiti previsti dal D.Lgs. 23 giugno 2003 n. 195 e dall'accordo Stato-Regioni del 26 gennaio 2006 pubblicato in G.U. il 15 febbraio 2006.

IL CORSO IN SINTESI

Durata:

- **MODULO A** : 28 ORE
- **MODULO B** : 16/68 ORE (in base al macrosettore di riferimento)
- **MODULO C** : 24 ORE

Requisiti d'accesso al corso: Diploma di scuola superiore
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

PROGRAMMA DEL CORSO PER RSPP PROFESSIONISTA

MODULO A (DI BASE) 28 ORE

- Presentazione del corso
- L'approccio alla prevenzione attraverso il D.Lgs 81/08
- Il sistema legislativo
- I soggetti del sistema di prevenzione aziendale: i compiti, gli obblighi le responsabilità civili e penali
- Il sistema pubblico della prevenzione
- Criteri e strumenti per l'individuazione dei rischi
- Documento di valutazione dei rischi
- La classificazione dei rischi in base alla normativa
- Rischio incendio ed esplosione
- La valutazione di alcuni rischi specifici in relazione alla normativa di salute e sicurezza
- La valutazione di alcuni rischi specifici in relazione alla normativa di igiene del lavoro
- Le ricadute applicative ed organizzative della valutazione del rischio

MODULO B / Aggiornamento (RISCHI SPECIFICI) (12/68 ore a seconda del macrosettore ATECO)

- I fattori di rischio e le misure di prevenzione e protezione
- L'individuazione dei pericoli e la quantificazione dei rischi presenti nell'ambiente di lavoro

- L'individuazione di adeguate soluzioni tecniche, organizzative e procedurali di sicurezza per ogni tipologia di rischio
- I Dispositivi di Protezione Individuale
- L'individuazione dei fattori di rischi per i quali è prevista la sorveglianza sanitaria
-

MACROSETTORE ATECO	MODULO	ATTIVITA' DI RIFERIMENTO	DURATA
1	B1	Agricoltura	36 ore
2	B2	Pesca	36 ore
3	B3	Estrazioni minerali, Altre industrie estrattive, Costruzioni	60 ore
4	B4	Industrie Alimentari ecc. Tessili, Abbigliamento Conciarie, Cuoio Legno Carta , editoria , stampa, Minerali non metalliferi, Produzione e Lavorazione metalli. Fabbricazione macchine, apparecchi meccanici. Fabbricaz. macchine app. elettrici, elettronici. Autoveicoli. Mobili. Produzione e distribuzione di energia elettrica , gas , acqua. Smaltimento rifiuti	48 ore
5	B5	Raffinerie - Trattamento combustibili nucleari. Industria chimica, Fibre Gomma, Plastica	68 ore
6	B6	Commercio ingrosso e dettaglio Attività Artigianali non assimilabili alle precedenti (carrozzerie, riparazione veicoli - lavanderie, parrucchieri, panificatori, pasticceri, ecc.) Trasporti, Magazzinaggi, Comunicazioni	24 ore
7	B7	Sanità – Servizi sociali	60 ore
8	B8	Pubblica Amm.ne –Istruzione	24 ore
9	B9	Alberghi, Ristoranti Assicurazioni Immobiliari, Informatica, Ass.ni ricreative, culturali, sportive Servizi domestici Organizzi. Extraterrit .	12 ore

MODULO C (GESTIONALE – RELAZIONALE) (24 ORE) (OBBLIGATORIO SOLO PER GLI RSPP)

- Organizzazione e sistemi di gestione
- Il sistema delle relazioni e della comunicazione
- Rischi di natura psicosociale
- Rischi di natura ergonomica
- Ruolo dell'informazione e della formazione

AGGIORNAMENTO

RSPP ASPP

Per l'aggiornamento continuo di RSPP E ASPP , previsto con cadenza quinquennale (art. 8-bis, comma 5), la durata è rapportata ai macrosettori ATECO, ed è così articolata:

PER GLI RSPP

N SETTORE ATECO	TOT ORE
3-4-5-7	60
1-2-6-8-9	40

PER GLI ASPP

N SETTORE ATECO	TOT ORE
TUTTI	28

CORSO DI AGGIORNAMENTO PER RSPP/ASPP SULLA PREVENZIONE DEL RISCHIO STRESS LAVORO CORRELATO

Finalità del corso

Il corso della durata di 8 ore è rivolto agli Rspp (datori di lavoro e professionisti) che necessitano di aggiornamento sulle procedure e gli strumenti di prevenzione dello stress sul lavoro come previsto dall'accordo Stato-Regioni del 26 gennaio 2006, punto 3.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 8 ore
Requisiti d'accesso al corso: Qualifica di Rspp o Aspp
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Programma del corso

- Rischio psicosociale: fattori di rischio e manifestazioni di disagio
- Lo stress al lavoro: cause, dinamiche, effetti
- Il processo di valutazione del rischio stress e le raccolte di dati
- Quali sono le misure seguenti alla valutazione del rischio stress lavoro-correlato

Esame finale

CORSO DI AGGIORNAMENTO PER RSPP/ASPP: COMUNICARE EFFICACEMENTE LA SICUREZZA

Finalità del corso

Il corso è destinato agli RSPP ed ASPP che vogliano acquisire competenze comunicative e relazionali per poter interagire efficacemente con gli altri sul tema della sicurezza.
Obiettivo del corso è quello di far comprendere l'importanza ed il ruolo della comunicazione della sicurezza all'interno dell'azienda.
Dopo una premessa sugli aspetti teorici della Comunicazione il corso presenta quali sono gli strumenti con i quali viene effettuata una corretta comunicazione. Dagli aspetti teorici si passa, poi, ad esemplificazioni vere e proprie della comunicazione. Nel corso della formazione verranno fatti esempi di come deve essere svolta e condotta una riunione periodica entrando nel merito delle problematiche e degli aspetti pratici che comporta. Saranno inoltre evidenziati documenti e modelli che devono essere utilizzati, non solo per le riunioni ma, utili per integrare ed aggiornare il documento della valutazione dei rischi.
Nel suo complesso il corso vuole colmare una lacuna sia nel campo della formazione sia nell'adempimento di un obbligo, delineato dal D.Lgs. 195/2003 che sottolinea l'importanza degli aspetti relazionali all'interno del complesso sistema della sicurezza sul lavoro.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 4 ore
Requisiti d'accesso al corso: Qualifica di Rspp o Aspp
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti
N.B.: Il corso sarà disponibile anche in FAD – Formazione a distanza

Programma del corso

- Rischi specifici dell'ambiente di lavoro
- Comunicazione inefficace
- Tecniche e strumenti della comunicazione:
- Lavagna luminosa, Lavagna a fogli mobili e Filmati
- Le nuove tecnologie multimediali come supporto alla comunicazione sulla sicurezza
- Riunione efficace:
- Preparazione dell'intervento e gestione del corpo e della voce
- Comunicazione e partecipazione
- Riunione periodica e Gestione dell'audience.

CORSO PER PREPOSTI

A chi è rivolto

Il corso permette a preposti di adempiere all'obbligo di aggiornamento formativo sancito dall'art. 15, lettera o), del D. Lgs. n. 81 del 09/04/2008.
Aggiornato in base all'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

Finalità del corso

Il corso per Preposti, rispondente ai contenuti minimi indicati dall'art. 37 del D.Lgs. 81/08, fornisce a tali figure tutte le indicazioni e i criteri operativi per:

- svolgere con competenza i compiti a loro affidati in materia di sicurezza
- ottemperare ai nuovi dettami normativi ed interpretarne le relative responsabilità.

IL CORSO IN SINTESI

Durata corso preposti: corso lavoratori (8-12-16) ore + 8 ore moduli tecnici
Requisiti d'accesso al corso: Licenza di scuola media inferiore, Diploma di maturità, Laurea
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Programma del corso:
MODULI DI INSEGNAMENTO:

- La sicurezza del lavoro nell'ambito dell'Unione Europea
- Interventi legislativi ordinari in materia di sicurezza ed appalti (D.Lgs. 81/08; cenni sul D.Lgs. 163/06)
- I sistemi di gestione della sicurezza (OHSAS e UNI INAIL)
- Principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi:
- I soggetti della sicurezza (Responsabile ed Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione, Medico Competente, Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, Comitati Paritetici): compiti ed attribuzioni
- I protagonisti della sicurezza (Datore di Lavoro, Dirigenti, Preposti, Lavoratori, Appaltatori, Lavoratori autonomi): compiti e responsabilità; delega di funzioni
- Definizione ed individuazione dei fattori rischio: nozioni di ergonomia; i diritti delle lavoratrici madri; stress; luoghi ed attrezzature di lavoro; VDT; Movimentazione manuale dei carichi; Lavori in quota; sostanze pericolose, agenti biologici, agenti fisici, atmosfere esplosive
- Valutazione dei rischi
- Individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione.

ESAME FINALE

FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI LAVORATORI

A chi è rivolto

Il corso si rivolge ai lavoratori di aziende pubbliche e private che devono ricevere una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni" (D. Lgs. 81/08).

In particolare la formazione risulta essere obbligatoria in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni, e dell'introduzione all'interno dell'azienda di nuove attrezzature, tecnologie o materiali.

Aggiornato in base all'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

Finalità del corso

Il corso ha lo scopo di formare i lavoratori sui pericoli che potrebbero incontrare nell´azienda, sulle misure di prevenzione e protezione che si possono adottare e sui fondamenti tecnico-legislativi in materia di tutela della sicurezza e della salute nell´ambiente di lavoro.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 8 -12-16 ore (4 ore formazione in FAD + 4-8-12 in aula per formazione specifica)
Requisiti d'accesso al corso: Licenza di scuola media inferiore, Diploma di maturità, Laurea
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Programma del corso:

MODULI DI INSEGNAMENTO:

- Rischi riferiti al posto di lavoro ed alle mansioni nonché i possibili danni e le conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione;
- Nozioni relative ai diritti e doveri dei lavoratori in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro;
- Cenni di tecnica della comunicazione interpersonale in relazione al ruolo partecipativo.

ESAME FINALE

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

A chi è rivolto

Il corso è obbligatorio per i lavoratori eletti o designati quali rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza secondo l' art. 37 del D.Lgs. 81/08 (ex. Art. 18 e 19 del D. Lgs 626/94).

Finalità del corso

Il corso fornisce un quadro esaustivo delle norme di Sicurezza sul Lavoro e delle attività dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza. In particolare permetterà di:

- Conoscere le tecniche di individuazione e valutazione dei rischi, le misure di prevenzione e protezione, nonché i metodi di gestione della sicurezza
- Conoscere i rischi legati all'uso di sostanze pericolose
- -Attivare le procedure di Pronto Soccorso ed evacuazione.

IL CORSO IN SINTESI

Durata corso intero: 32 ore
Durata corso di aggiornamento: 4 ore FAD
Requisiti d'accesso al corso: Licenza di scuola media inferiore, Diploma di maturità, Laurea
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Programma del corso:

MODULI DI INSEGNAMENTO:

- Principi costituzionali e civilistici;
- la legislazione generale e speciale in materia di prevenzione infortuni e igiene del lavoro;
- i principali soggetti coinvolti ed i relativi obblighi;
- la definizione e l'individuazione dei fattori di rischio;
- la valutazione dei rischi;
- l'individuazione delle misure (tecniche, organizzative, procedurali) di prevenzione e protezione;
- aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori;
- nozioni di tecnica della comunicazione.

ESAME FINALE

ADDETTO ANTINCENDIO – RISCHIO INCENDIO BASSO, MEDIO E ALTO

A chi è rivolto:

Il corso è destinato a tutti i lavoratori che svolgono incarichi relativi alla prevenzione incendi, lotta antincendio o gestione delle emergenze, devono ricevere una specifica formazione antincendio i cui contenuti minimi sono riportati in allegato IX - Decreto Interministeriale 10 Marzo 1998.

IL CORSO IN SINTESI

Durata corso rischio basso: 4 ore (disponibile anche in FAD)
Durata corso rischio medio: 8 ore
Durata corso rischio alto: 16 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza di scuola media inferiore

Programma del corso – rischio basso

L'INCENDIO E LA PREVENZIONE – 1 ORA

Principi della combustione
Prodotti della combustione
Sostanze estinguenti in relazione al tipo di incendio
Effetti dell'incendio sull'uomo
Divieti e limitazioni di esercizio
Misure comportamentali

PROTEZIONE ANTINCENDIO E PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO – 1 ORA

Principali misure di protezione antincendio
Evacuazione in caso di incendio
Chiamata dei soccorsi

ESERCITAZIONI PRATICHE – 2 ORE

Presa visione e chiarimenti sugli estintori portatili
Istruzioni sull'uso degli estintori portatili effettuata o avvalendosi di sussidi audiovisivi o tramite dimostrazione pratica
ESAME FINALE

Programma del corso – rischio medio

L'INCENDIO E LA PREVENZIONE INCENDI – 2 ORE

Principi sulla combustione e l'incendio
Le sostanze estinguenti
Triangolo della combustione
Le principali cause di incendio
Rischi alle persone in caso di incendio
Principali accorgimenti e misure per la prevenire gli incendi

PROTEZIONE ANTINCENDIO E PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO – 3 ORE

Le principali misure di protezione contro incendi
Vie di esodo
Procedure da adottare quando si scopre un incendio o in caso di allarme
Procedure per l'evacuazione
Rapporti con i vigili del fuoco
Attrezzature ed impianti di estinzione
Sistemi di allarme
Segnaletica di sicurezza
Illuminazione di emergenza

ESERCITAZIONI PRATICHE – 3 ORE

Presa visione e chiarimenti sui mezzi di estinzione più diffusi
Presa visione sulle attrezzature di protezione individuale
Esercitazioni sull'uso degli estintori portatili e modalità di utilizzo di naspi e idranti.
ESAME FINALE

Programma del corso – rischio alto

L'INCENDIO E LA PREVENZIONE INCENDI (4 ore)

- Princìpi sulla combustione;
- le principali cause di incendio in relazione allo specifico ambiente di lavoro;
- le sostanze estinguenti;
- i rischi alle persone ed all'ambiente;
- specifiche misure di prevenzione incendi;
- accorgimenti comportamentali per prevenire gli incendi;
- l'importanza del controllo degli ambienti di lavoro;
- l'importanza delle verifiche e delle manutenzioni sui presidi antincendio.

LA PROTEZIONE ANTINCENDIO (4 ore)

- Misure di protezione passiva;
- vie di esodo, compartimentazioni, distanziamenti;
- attrezzature ed impianti di estinzione;- sistemi di allarme;
- segnaletica di sicurezza;
- impianti elettrici di sicurezza;
- illuminazione di sicurezza.

PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO (4 ore)

- Procedure da adottare quando si scopre un incendio;
- procedure da adottare in caso di allarme;
- modalità di evacuazione;
- modalità di chiamata dei servizi di soccorso;
- collaborazione con i vigili del fuoco in caso di intervento;
- esemplificazione di una situazione di emergenza e modalità procedurali-operative.

ESERCITAZIONI PRATICHE (4 ore)

- Presa visione e chiarimenti sulle principali attrezzature ed impianti di spegnimento;
- presa visione sulle attrezzature di protezione individuale (maschere, autoprotettore, tute);
- esercitazioni sull'uso delle attrezzature di spegnimento e di protezione individuale.

ESAME FINALE

ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO

Aziende di tipo A, B e C

Autorizzato e tenuto da Medico Competente di Primo Soccorso

A chi è rivolto

Il corso è rivolto a datori di lavoro, lavoratori (operai, impiegati, ecc.), che all'interno dell'azienda intendano svolgere all'interno dell'azienda il ruolo di addetti al primo soccorso.

Finalità del corso

Il corso prepara coloro che all'interno di un'azienda intendano ricoprire il ruolo di Addetto al primo soccorso, come imposto dal D.M. 388 del 15.07.2003. Il corso comprende
le principali tecniche di primo soccorso per quanto concerne assistenza, rianimazione, comunicazione e Allertamento del sistema di soccorso

IL CORSO IN SINTESI

Durata per le aziende di tipo A: 16 ore di cui 8 ore in FAD
Durata per le aziende di tipo B e C: 12 ore di cui 8 ore in FAD
Requisiti d'accesso al corso: Licenza Media
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Programma del corso

- Cause e circostanze dell'infortunio (luogo dell'infortunio, numero delle persone coinvolte, stato degli infortunati ecc.)
- Riconoscere un'emergenza sanitaria
- Scena dell' infortunio: raccolta delle informazioni
- Previsione dei pericoli evidenti e di quelli probabili
- Accertamento delle condizioni psico-fisiche del lavoratore infortunato
- Tecniche di autoprotezione del personale addetto al soccorso
- Sostenimento delle funzioni vitali
- Posizionamento dell'infortunato e manovre per la pervietà delle prime vie aeree
- Respirazione artificiale
- Massaggio cardiaco esterno
- Riconoscimento e limiti d'intervento di primo soccorso
- Conoscere i rischi specifici dell'attività
- Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro
- Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro
- Acquisire capacità di intervento pratico
- Principali tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del S.S.N.

ESAME FINALE

CORSO PER ADDETTI VIDEOTERMINALISTI

A chi è rivolto

Il corso è rivolto al personale aziendale che lavora prevalentemente ai videoterminali.

Finalità del corso

Il corso mira a far conoscere le problematiche connesse alla sicurezza e alla salute dei lavoratori che svolgono la loro attività in prevalenza al videoterminale.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 4 ore
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti
N.B.: il corso sarà disponibile anche in modalità FAD – formazione a distanza

Programma del corso

- Principi normativi
- Effetti sulla salute: le norme e regolamenti in materia.
- Gli obblighi del datore di lavoro
- Gli effetti sulla salute del lavoro svolto al videoterminale.
- Le tipologie di disturbi.
- Le attrezzature e l'ambiente di lavoro.
- L'ergonomia delle attrezzature e della postazione per il lavoro al VDT.
- Misure di prevenzione: la definizione e la sistemazione della postazione di lavoro.
- Tipi di attività al VDT.
- L'uso del mouse e di altri accessori.
- L'illuminazione dell'ambiente di lavoro.
- Il clima dell'ambiente di lavoro.
- Il rumore ambientale.
- Le radiazioni.
- Gli esercizi per i disturbi oculari e per l'affaticamento posturale e quelli di prevenzione.

ESAME FINALE

COORDINATORE PER LA SICUREZZA NEI CANTIERI TEMPORANEI E MOBILI

A chi è rivolto

Il corso è rivolto a coloro che intendono ricoprire, il ruolo di tecnico esperto nella sicurezza dei cantieri (All XIV D. Lgs 81/08 – ex 494/96)

Finalità del corso

Il corso forma tecnici qualificati che, all'interno di cantieri edili, siano capaci di elaborare un documento di sicurezza, effettuare la valutazione dei rischi sul lavoro, sappiano quali misure tecniche ed organizzative adottare per la tutela della sicurezza, e come affrontare la prevenzione degli incendi ed i piani di emergenza, sia in fase di progettazione che di esecuzione dell'opera.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 120 ore di cui 96 ore di fad e 24 di aula
Requisiti d'accesso al corso: Diploma di maturità, Laurea
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Programma del corso:

MODULI DI INSEGNAMENTO:

Modulo giuridico per complessive 28 ore

- La legislazione di base in materia di sicurezza e di igiene sul lavoro; la normativa contrattuale inerente gli aspetti di sicurezza e salute sul lavoro; la normativa sull'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali;
- Le normative europee e la loro valenza; le norme di buona tecnica; le direttive di prodotto;
- Il Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro con particolare riferimento al Titolo I. I soggetti del Sistema di Prevenzione Aziendale: i compiti, gli obblighi, le responsabilità civili e penali. Metodologie per l'individuazione, l'analisi e la valutazione dei rischi;
- La legislazione specifica in materia di salute e sicurezza nei cantieri temporanei o mobili e nei lavori in quota. Il titolo IV del Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Le figure interessate alla realizzazione dell'opera: i compiti, gli obblighi, le responsabilità civili e penali;
- La legge quadro in materia di lavori pubblici ed i principali decreti attuativi;
- La disciplina sanzionatoria e le procedure ispettive.

Modulo tecnico per complessive 52 ore

- Rischi di caduta dall'alto. Ponteggi e opere provvisionali
- L'organizzazione in sicurezza del Cantiere. Il cronoprogramma dei lavori
- Gli obblighi documentali da parte dei committenti, imprese, coordinatori per la sicurezza
- Le malattie professionali ed il primo soccorso
- Il rischio elettrico e la protezione contro le scariche atmosferiche
- Il rischio negli scavi, nelle demolizioni, nelle opere in sotterraneo ed in galleria
- I rischi connessi all'uso di macchine e attrezzature di lavoro con particolare riferimento agli apparecchi di sollevamento e trasporto
- I rischi chimici in cantiere
- I rischi fisici: rumore, vibrazioni, microclima, illuminazione
- I rischi connessi alle bonifiche da amianto
- I rischi biologici
- I rischi da movimentazione manuale dei carichi
- I rischi di incendio e di esplosione
- I rischi nei lavori di montaggio e smontaggio di elementi prefabbricati
- I dispositivi di protezione individuali e la segnaletica di sicurezza

Modulo metodologico/organizzativo per complessive 16 ore

- I contenuti minimi del piano di sicurezza e di coordinamento, del piano sostitutivo di sicurezza e del piano operativo di sicurezza.
- I criteri metodologici per:
- l'elaborazione del piano di sicurezza e di coordinamento e l'integrazione con i piani operativi di sicurezza ed il fascicolo;
- l'elaborazione del piano operativo di sicurezza;
- l'elaborazione del fascicolo;
- l'elaborazione del P.I.M.U.S. (Piano di Montaggio, Uso, Smontaggio dei ponteggi;
- la stima dei costi della sicurezza
- Teorie e tecniche di comunicazione, orientate alla risoluzione di problemi e alla cooperazione; teorie di gestione dei gruppi e leadership
- I rapporti con la committenza, i progettisti, la direzione dei lavori, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

PARTE PRATICA per complessive 24 ore

- Esempi di Piano di Sicurezza e Coordinamento: presentazione dei progetti, discussione sull'analisi dei rischi legati all'area, all'organizzazione del cantiere, alle lavorazioni ed alle loro interferenze
- Stesura di Piani di Sicurezza e Coordinamento, con particolare riferimento a rischi legati all'area, all'organizzazione del cantiere, alle lavorazioni ed alle loro interferenze. Lavori di gruppo
- Esempi di Piani Operativi di Sicurezza e di Piani Sostitutivi di Sicurezza
- Esempi e stesura di fascicolo basati sugli stessi casi dei Piano di Sicurezza e Coordinamento
- Simulazione sul ruolo del Coordinatore per la Sicurezza in fase di esecuzione

VERIFICA FINALE DI APPRENDIMENTO

La verifica finale di apprendimento deve essere effettuata da una commissione costituita da almeno tre docenti del corso, tramite:

1. Simulazione al fine di valutare le competenze tecnico-professionali
2. Test finalizzati a verificare le competenze cognitive

ADDETTI E PREPOSTI MONTAGGIO E SMONTAGGIO PONTEGGI – PIMUS

A chi è rivolto

Il corso è rivolto al personale addetto al montaggio, smontaggio e trasformazione del ponteggio.

Finalità del corso

Il percorso formativo è finalizzato all'apprendimento di tecniche operative adeguate ad eseguire in condizioni di sicurezza le attività di montaggio, smontaggio e trasformazione di ponteggi.
Il percorso formativo è strutturato in tre moduli della durata complessiva di 28 ore più una prova di verifica finale:
a) Modulo giuridico - normativo della durata di quattro ore.
b) Modulo tecnico della durata di dieci ore
c) Prova di verifica intermedia (questionario a risposta multipla)
d) Modulo pratico della durata di quattordici ore
e) Prova di verifica finale (prova pratica).
Al termine del corso, il partecipante sarà in grado di montare e smontare un ponteggio in totale sicurezza nel rispetto delle vigenti norme.

IL CORSO IN SINTESI

Durata complessiva: 28 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza Media
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Programma del corso

Modulo giuridico - normativo (4 ore)

- Legislazione generale di sicurezza in materia di prevenzione infortuni - Analisi dei rischi - Norme di buona tecnica e di buone prassi - Statistiche degli infortuni e delle violazioni delle norme nei cantieri - Titolo IV, Capo II limitatamente ai "Lavori in quota" e Titolo IV, Capo I "Cantieri".

Modulo tecnico (10 ore)

- Piano di montaggio, uso e smontaggio in sicurezza (Pi.M.U.S.), autorizzazione ministeriale, disegno esecutivo, progetto - DPI anticaduta: uso, caratteristiche tecniche, manutenzione, durata e conservazione- Ancoraggi: tipologie e tecniche - Verifiche di sicurezza: primo impianto, periodiche e straordinarie.

Modulo pratico (14 ore)

- Montaggio-smontaggio-trasformazione di ponteggio a tubi e giunti (PTG) - Montaggio-smontaggio-trasformazione di ponteggio a telai prefabbricati (PTP) - Montaggio-smontaggio-trasformazione di ponteggio a montanti e traversi prefabbricati (PMTP) - Elementi di gestione prima emergenza – salvataggio.

ESAME FINALE

CORSO PER IL PRIMO INGRESSO DEI LAVORATORI NEI CANTIERI EDILI

Finalità del corso

Questo corso di formazione di 16 ore obbligatorio per legge per tutti i lavoratori che entrano per la PRIMA volta in un cantiere edile.
L'obbligo formativo scaturisce dagli art. 36 e 37 del D. Lgs. 81/08 e dai contratti collettivi di categoria.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 16 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza Media
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Programma del corso

- Movimentare a mano
- Caricare e scaricare automezzi
- Sollevare carichi a mano e con argano elettrico
- Collaborare con il gruista
- Riordinare e pulire attrezzi e macchine
- Raccogliere materiali e pulire l'area di lavoro
- Usare scale portatili
- Usare ponteggi e trabatelli
- Lavorare su cestelli elevatori Lavorare in prossimità di macchine operatrici Collaborare a regolare il traffico
- Eseguire tracce per impianti (a mano e a macchina)
- Rompere con il martello demolitore
- Demolire murature e asportare intonaci
- Scavare a mano
- Collaborare nello scavo a macchina
- Lavorare entro scavi
- Impastare a mano e a macchina
- Miscelare prodotti e sostanzeTagliare legname
- Tagliare laterizi
- Usare la mola a disco (flessibile/frullino)
- Collaborare nell'esecuzione di casserature
- Gettare, stendere e vibrare il calcestruzzo
- Disarmare
- Usare la corrente elettrica
- Intervenire in emergenza
- salute, infortunio, rischio, danno, prevenzione, protezione, diritti, doveri e comportamenti del lavoratore nel rapporto di lavoro, come difendere la propria salute, la necessità di usare i dispositivi di protezione, organizzazione aziendale, organi di vigilanza e controllo.
- ESAME FINALE

CORSO PER ADDETTI AI SISTEMI DI ACCESSO E POSIZIONAMENTO MEDIANTE FUNI

Finalità del corso

Il corso è svolto ai sensi dell'art. 116 del D. Lgs 81/08 che fornisce le disposizioni riguardanti l'impiego dei sistemi di accesso e di posizionamento mediante funi e quelle relative alla formazione dei lavoratori che devono essere ad esso adibiti.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 32 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza Media
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Programma del corso

- Modulo giuridico normativo
- (normativa generale in materia di igiene e sicurezza sul lavoro con riferimento ai cantieri edili e lavori in quota, analisi rischi lavori in quota)
- Modulo tecnico
- (dpi per lavori in quota, tecniche realizzazione ancoraggi e frazionamenti, tecniche e procedure opertive con accesso dall'alto, di calata o discesa su funi e tecniche accesso dal basso, rischi e modalita' protezione delle funi)
- Prova teorica
- Modulo pratico
- (movimento su linee di accesso fisse, supermanto frazionamenti, salita in sicurezza, applicazione di tecniche di posizionamento dell'operatore, realizzazione di ancoraggi su strutture artificiali e naturali, esecuzione di calate, posizionamento delle funi, applicazione tecniche di sollevamento, posizionamento e calata dei materiali, tecniche di evacuazione e salvataggio)

ESAME FINALE

CORSO PES PAV ADDETTO AI LAVORI ELETTRICI

Finalità del corso

Il corso PES PAV addetto ai lavori elettrici ai sensi del d.lgs. 81/08, delle Norme CEI 11-27 (2005) e CEI EN 50110-1 (2005) sugli impianti elettrici fuori tensione o in prossimità di parti attive.

A chi è rivolto:

Lavoratori interessati alla qualifica di Persona Esperta (PES) o di Persona Avvertita (PAV). L'attribuzione di PES o PAV avviene tramite apposita lettera o mediante l'inserimento dell'indicazione nel Documento di Valutazione dei Rischi.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 16 ore
Attestato: PES PAV addetto ai lavori elettrici ai sensi del d.lgs. 81/08.
Requisiti d'accesso al corso: Licenza Media

Programma del corso

Conoscenze teorico-partiche per l'esecuzione di lavori elettrici fuori tensione od in prossimità di parti a tensione pericolosa:

- legislazione sulla sicurezza dei lavori elettrici
- le norme di riferimento per l'esercizio degli impianti elettrici (EN 50110-1, EN 50110-2, CEI 11/27/1)
- effetti sul corpo umano dovuti all'elettricità e nozioni di pronto soccorso
- le responsabilità ed i ruoli delle persone adibite ai lavori elettrici secondo la norma CEI 11-27/1
- la valutazione del rischio negli ambienti di lavoro
- scelta ed impiego dei DPI per i lavori elettrici fuori tensione o in prossimità di parti attive
- sistemi per la corretta trasmissione delle informazioni tra le persone interessate ai lavori
- i lavori elettrici in bassa tensione caratteristiche e modalità di gestione
- procedure per i lavori elettrici fuori tensione e in prossimità di parti attive

Conoscenze teorico-partiche per l'esecuzione di lavori elettrici sotto tensione su sistemi di categoria 0 e I:

- le norme di riferimento per l'esercizio degli impianti elettrici (EN 50110-1, EN 50110-2, CEI 11/27/1) con riguardo ai lavori sotto tensione
- effetti sul corpo umano dovuti all'elettricità
- criteri generali di sicurezza per i lavori elettrici sotto tensione
- la valutazione del rischio elettrico e delle condizioni ambientali presenti
- scelta ed impiego dei DPI per i lavori elettrici sotto tensione
- sistemi per la corretta trasmissione delle informazioni tra le persone interessate ai lavori
- procedure per i lavori elettrici sotto tensione
- VERIFICA FINALE

CORSO DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI ESPOSTI A RISCHIO DI CADUTA DALL'ALTO NEI LAVORI IN QUOTA

Finalità del corso

Corso d`informazione e formazione dei lavoratori esposti a rischio di caduta dall'alto nei lavori in quota ai sensi dell`art. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08 e correttivo D.Lgs. 106/09 e come previsto dal C.C.N.L. Cod. 162 della durata di 4 ore.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 4 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza Media
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

CORSO TEORICO DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE PER I LAVORI IN QUOTA

Finalità del corso

Corso teorico di informazione e formazione per addetti lavori in quota ai sensi degli art. 36 e 37 del D.Lgs 81/2008 - correttivo 106/2009 della durata di 8 ore.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 8 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza Media
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Programma del corso

Nozioni base di legislazione in materia di sicurezza e igiene del lavoro in cantieri:

- Il sistema di organizzazione della sicurezza nei cantieri
- Le responsabilità dei lavoratori, dei preposti e del datore di lavoro

La sicurezza delle attrezzature per i lavori in quota superiore a 2 m:

- scale - ponti su cavalletti - ponti su ruote a torre (trabattelli - torri mobili da lavoro) - ponteggi fissi (accesso e uso) - piattaforme elevabili - Sistemi di protezione contro le cadute dall'alto - Esercitazioni nel montaggio di trabattelli e nell'utilizzo di imbracature

VERIFICA FINALE

CORSO DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO SUL CORRETTO USO E L`UTILIZZO PRATICO DEI DPI ANTICADUTA DI TERZA CATEGORIA E RISCHIO DI CADUTA DALL`ALTO NEI LAVORI IN QUOTA

Finalità del corso

Corso di informazione, formazione e addestramento sul corretto uso e l`utilizzo pratico dei DPI Anticaduta di Terza Categoria e rischio di caduta dall`alto nei lavori in quota ai sensi dell`art. 36, 37 e 77 comma 5 del D.Lgs. 81/08 e correttivo D.Lgs. 106/09 della durata di 8 ore.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 8 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza Media
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Programma del corso

Aspetti generali**:**

- Significato e Classificazione di lavoro in quota - Analisi del rischio di caduta dall`alto
- Tipologie di rischi - Esposizione al rischio lavori in quota
- Riduzione dei rischi - Sistemi e misure di sicurezza
- Descrizione dei Sistemi/sottosistemi e componenti - Criteri generali di scelta
- Priorità dei livelli di protezione - Criteri di scelta degli ancoraggi
- Ascensione e discesa dai posti di lavoro in altezza: - Metodi più comunemente usati
- Utilizzo in sicurezza di scale.- Discussione in aula di lavori tipici svolti in altezza in MBDA

Requisiti generali dei Sistemi anticaduta:

- Tipologie di caduta - Criteri di scelta dei Sistemi anticaduta

Sistemi anticaduta:

- Tipi - Verifiche e controlli - Corretto uso e gestione

L`imbracatura:

- Tipi e peculiarità - Verifiche e controlli - Corretto uso

Sistemi di trattenuta e posizionamento:

- Cordino - Connettori (Moschettoni) - Verifiche e controlli - Corretto uso

Assorbitori di energia:

- Tipi - Corretto uso **-** Verifiche e controlli **-** Prove pratiche in aula sull`uso dei DPI di anticaduta (cinture, imbracature, assorbitori)

In particolare, in ottemperanza all`art. 77 par 5 DLgs 81/08, verrà fatto un addestramento sull`uso della cintura /dell`imbracatura di sicurezza, durante il quale ai partecipanti verrà fatta eseguire una simulazione in aula di come indossare le cinture e le imbracature.

Riepilogo finale

- Attività su superfici di non facile deambulazione - Spazio libero di caduta - Cenni alle macchine per lavoro in quota (ponti sviluppabili,...)

CORSO DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE PER ATTIVITÀ LAVORATIVE IN AMBIENTI SOSPETTI DI INQUINAMENTO O CONFINATI

Finalità del corso

Ai Datori di lavoro ed ai Lavoratori che eseguono lavori all'interno di pozzi, fogne, cunicoli, camini e in genere, oppure dentro pozzi neri, gallerie e in generale in ambienti e recipienti, condutture, caldaie e simili, ove sia possibile il rilascio di gas deleteri.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 12 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza Media
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Programma del corso

- Definizione di "ambiente confinato"e illustrazione della normativa riguardante gli ambienti confinati: art. 66 "Lavori in ambienti sospetti di inquinamento" e art. 121 "Presenza di gas negli scavi" del D.Lgs. 81/08 s.m.i. e DPR n. 177 del 14 Settembre 2011
- "Regolamento recante norme per la qualificazione delle imprese e dei lavoratori autonomi operanti in ambienti sospetti di inquinamento o confinati".
- Procedure e misure di sicurezza da attuare prima di accedere all'interno di un ambiente confinato e/o ambiente sospetto di inquinamento e durante i lavori da eseguire (es. pulizia di un silos, interventi all'interno di pozzi ecc.).
- Procedure di emergenza in caso di evacuazione improvvisa da un ambiente confinato (in questa parte del corso verrà esaminato uno dei tanti infortuni mortali avvenuti in ambienti confinati di seguito riportato).
- Documentazione da predisporre per lavori da eseguirsi in ambienti confinati; contenuti indispensabili da introdurre all'interno del documento di valutazione dei rischi; indicazioni per il datore di lavoro.
- Dispositivi di protezione collettivi ed individuali da utilizzare per gli ambienti confinati:
- illustrazione e presentazione di sistemi di rilevazione elettronici centralizzati e individuali per l'intercettazione di sostanze chimiche negli ambienti confinati, illustrazione e presentazione di maschere, semimaschere facciali e autorespiratori.
- Addestramento all'utilizzo delle semimaschere, maschere facciali, autorespiratori, dispositivi di sicurezza anticaduta ecc.
- TEST FINALE DI APPRENDIMENTO.

CORSO DI FORMAZIONE PER ADDETTI CARRELLI ELEVATORE E CARROPONTE

Finalità del corso

Questo corso della durata di 8 ore forma addetti ai carrelli elevatori e carriponte nell'utilizzo di tali apparecchiature.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 8 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza Elementare
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Programma del corso

- norme di sicurezza per i manovratori dei carrelli elevatori;
- compiti e responsabilità del datore di lavoro e degli addetti;
- norme tecniche e di prevenzione;
- infortuni nell'utilizzo del carrello;
- i dispositivi di sicurezza;
- sistemi di ricarica in sicurezza della batteria;
- TEST DI VERIFICA APPRENDIMENTO E DISCUSSIONE.
-

CORSO TEORICO PRATICO PER LAVORATORI ADDETTI ALLA CONDUZIONE DI TRATTORI AGRICOLI O FORESTALI

Finalità del corso

Corso di formazione teorico/pratico per operatori addetti alla conduzione di trattori agricoli o forestali ai ai sensi dell`art. 37 e 73 comma 4 del d.lgs. 81/2008 correttivo d.lgs. 106/2009 e Accordo Stato-Regioni del 22/02/2012 della durata di 8-13 ore

CORSO IN SINTESI

Durata: 8 – 13 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza elementare
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Programma del corso

- Modulo giuridico – normativo (1 ora)
- Modulo tecnico (2 ore)
- Moduli pratici specifici:
- Modulo pratico per trattori a ruote (5 ore)
- Modulo pratico per trattori a cingoli (5 ore)
- VALUTAZIONE E VERIFICA FINALE

CORSO TEORICO PRATICO PER LAVORATORI ADDETTI ALLA CONDUZIONE DI PIATTAFORME DI LAVORO MOBILI ELEVABILI (PLE)

Finalità del corso

Il corso forma addetti alla conduzione di macchine operatrici complesse, sulle modalità di sistemazione del cantiere, caricamento macchine e realizzazione di scavi.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 8 – 10 - 12 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza elementare
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Programma del corso

Modulo giuridico – normativo (1 ora)
Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento ai lavori in quota ed all'uso di attrezzature di lavoro per lavori in quota (D.Lgs. n. 81/2008). Responsabilità dell'operatore.
Modulo tecnico (3 ore)
Categorie di PLE: i vari tipi di PLE e descrizione delle caratteristiche generali e specifiche.
Componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, torretta girevole, struttura a pantografo/braccio elevabile.
Dispositivi di comando e di sicurezza
Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi e funzionali
DPI specifici da utilizzare con le PLE: caschi, imbracature, cordino di trattenuta e relative modalità di utilizzo inclusi i punti di aggancio in piattaforma.
Procedure operative di salvataggio:modalità di discesa in emergenza.
Moduli pratici specifici:
Modulo pratico per PLE che operano su stabilizzatori (4 ore)
Modulo pratico per PLE che possono operare senza stabilizzatori (4 ore)
Modulo pratico ai fini dell'abilitazione all'uso sia di PLE con stabilizzatori che di PLE senza stabilizzatori (6 ore)
Valutazione e Verifica Finale
Al termine dei due moduli teorici sarà prevista una prova intermedia di verifica, il superamento della prova consentirà il passaggio ai moduli pratici specifici.

Al termine di ognuno dei moduli pratici sarà prevista una prova pratica di verifica finale.

CORSO TEORICO-PRATICO PER LAVORATORI ADDETTI ALLA CONDUZIONE DI GRU PER AUTOCARRO

Finalità del corso

Il corso si pone l'obiettivo di trasferire capacità e conoscenze, agli addetti all'utilizzo delle gru su autocarri, le disposizioni legislative e le norme tecniche in materia di sicurezza. Il corso consente al datore di lavoro di assolvere al dettato legislativo in materia di formazione del personale addetto alla conduzione e utilizzo di macchine e apparecchiature.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 12 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza elementare
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Programma del corso

Modulo giuridico – normativo (1 ora)

Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento ai lavori in quota ed all'uso di attrezzature di lavoro per le operazioni di movimentazione di carichi (D.Lgs. n. 81/2008).
Responsabilità dell'operatore.

Modulo tecnico (3 ore)

Terminologia, caratteristiche delle diverse tipologie di gru per autocarro con riferimento alla posizione di installazione, loro movimenti e equipaggiamenti di sollevamento, modifica delle configurazioni in funzione degli accessori installati.
Condizioni di stabilità di una gru per autocarro: fattori ed elementi che influenzano la stabilità.
Caratteristiche principali e principali componenti delle gru per autocarro.
Tipi di allestimento e organi di presa.
Dispositivi di comando a distanza.
Principi di funzionamento, verifica e regolazione dei dispositivi limitatori, indicatori, di controllo.
Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi più ricorrenti nell'utilizzo delle gru per autocarro.
Segnaletica gestuale.

Modulo pratico (8 ore)

Valutazione e Verifica Finale

Al termine dei due moduli teorici si svolgerà una prova intermedia di verifica. Al termine del modulo pratico avrà luogo una prova pratica di verifica finale.

CORSO TEORICO-PRATICO PER LAVORATORI ADDETTI ALLA CONDUZIONE DI GRU A TORRE

Finalità del corso

Il corso ha la finalità di trasferire conoscenze tecniche agli addetti alla manovra degli apparecchi di sollevamento materiali, con specifico riferimento alle gru.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 12 – 14 – 16 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza elementare
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Programma del corso

Modulo giuridico – normativo (1 ora)
Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento alle disposizioni di legge in materia di uso delle attrezzature di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008). Responsabilità dell'operatore.

Modulo tecnico (7 ore)
Norme generali di utilizzo della gru a torre.
Tipologie di gru a torre: caratteristiche generali e specifiche.
Principali rischi connessi all'impiego di gru a torre.
Tecnologia delle gru a torre: terminologia, caratteristiche generali e principali componenti delle gru a torre.
Dispositivi di comando e sicurezza.
Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi e funzionali
Modalità di utilizzo in sicurezza della gru a torre

Moduli pratici:

- **Modulo pratico – Gru a rotazione in basso (4 ore)**
- **Modulo pratico – Gru a rotazione in alto (4 ore)**
- **Modulo pratico ai fini dell'abilitazione alla conduzione sia di gru a rotazione in basso che di gru a rotazione in alto (6 ore)**

Valutazione e Verifica Finale
Al termine dei due moduli teorici si svolgerà una prova intermedia di verifica. Al termine del modulo pratico avrà luogo una prova pratica di verifica finale.

CORSO TEORICO-PRATICO PER LAVORATORI ADDETTI ALLA CONDUZIONE GRU MOBILI

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 14 – 22 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza elementare
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Programma del corso

Modulo giuridico – normativo (1 ora)
Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento alle operazioni di movimentazione di carichi (D.Lgs. n. 81/2008). Responsabilità dell'operatore.

Modulo Tecnico (6 ore)
Terminologia, caratteristiche delle diverse tipologie di gru mobili, loro movimenti e loro equipaggiamenti di sollevamento.
Principali rischi e loro cause.
Principali caratteristiche e componenti delle gru mobili.
Contenuti della documentazione e delle targhe segnaletiche in dotazione della gru.
Principi generali per il posizionamento, la stabilizzazione ed il ripiegamento della gru.
Segnaletica gestuale.

Modulo pratico (7ore)

Valutazione e Verifica Finale
Al termine dei due moduli teorici si svolgerà una prova intermedia di verifica. Al termine del modulo pratico avrà luogo una prova pratica di verifica finale.

2.MODULO AGGIUNTIVO (aggiuntivo al corso base) per gru mobili su ruote con falcone telescopico o brandeggiabile

Programma del corso

Modulo teorico (4 ore)
Principali caratteristiche e componenti delle gru mobili con falcone telescopio o brandeggiabile
Meccanismi, loro caratteristiche e loro funzioni.
Contenuti delle documentazioni e delle targhe segnaletiche in dotazione della gru con falcone telescopico o brandeggiabile.
Principi generali per il posizionamento, la stabilizzazione ed il ripiegamento della gru con falcone telescopico o brandeggiabile.

Modulo pratico (4 ore)

Valutazione e Verifica Finale
Al termine dei due moduli teorici si svolgerà una prova intermedia di verifica. Al termine del modulo pratico avrà luogo una prova pratica di verifica finale.

CORSO TEORICO-PRATICO PER LAVORATORI ADDETTI ALLA CONDUZIONE DI CARELLI ELEVATORI SEMOVENTI CON CONDUCENTE A BORDO

Finalità del corso

Il corso è finalizzato ad impartire una corretta e completa formazione a tutti i lavoratori addetti alla movimentazione meccanica dei carichi, come imposto dall'art. 37 del D. Lgs 81/08.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 12 – 16 – 20 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza elementare
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Programma del corso

Modulo giuridico – normativo (1 ora)
Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento alle disposizioni di legge in materia di uso delle attrezzature di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008). Responsabilità dell'operatore.
Modulo tecnico (7 ore)
Tipologie e caratteristiche dei vari tipi di veicoli per il trasporto interno
Principali rischi connessi all'impiego di carrelli semoventi
Tecnologia dei carrelli semoventi: terminologia, caratteristiche generali e principali componenti.
Dispositivi di comando e sicurezza: identificazione e loro funzionamento.
Controlli e manutenzioni: illustrazione dell'importanza di un corretto utilizzo dei manuali di uso e manutenzione a corredo del carrello.
Modalità di utilizzo in sicurezza dei carrelli semoventi; segnaletica di sicurezza nei luoghi di lavoro; procedura di sicurezza durante la movimentazione e lo stazionamento del mezzo.
Moduli pratici:
Modulo pratico: carrelli industriali semoventi (4 ore)
Modulo pratico: carrelli semoventi a braccio telescopico (4 ore)
Modulo pratico: carrelli/sollevatori/elevatori semoventi telescopi rotativi (4 ore)

Valutazione e Verifica Finale
Al termine dei due moduli teorici si svolgerà una prova intermedia di verifica. Al termine di ognuno dei moduli pratici avrà luogo una prova pratica di verifica finale.

CORSO TEORICO-PRATICO PER LAVORATORI ADDETTI ALLA CONDUZIONE DI POMPE PER CALCESTRUZZO

Finalità del corso

Il corso ottempera agli obblighi di formazione ed addestramento specifici dell'art. 73, comma 4 del D.Lgs. n. 81/2008, circa l'utilizzo di pompe per calcestruzzo.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 14 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza elementare
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Programma del corso

Modulo giuridico – normativo (1 ora)

Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento ai lavori relativi ai cantieri temporanei o mobili (D.Lgs. n. 81/2008). Responsabilità dell'operatore.

Modulo tecnico (6 ore)

Categorie di pompe: i vari tipi di pompe e descrizione delle caratteristiche generali e specifiche.
Componenti strutturali
Dispositivi di comando e di sicurezza
Controlli da effettuare prima dell'utilizzo
Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi
Norme di comportamento per lo scarico del calcestruzzo; pulizia del mezzo; manutenzione straordinaria delle pompa.

Modulo pratico (7 ore)

Valutazione e Verifica Finale

Al termine dei due moduli teorici si svolgerà una prova intermedia di verifica. Al termine del modulo pratico avrà luogo una prova pratica di verifica finale.

CORSO TEORICO-PRATICO PER LAVORATORI ADDETTI ALLA CONDUZIONE DI ESCAVATORI, PALE CARICATRICI FRONTALI, TERNE E AUTORIBALTABILI A CINGOLI

Finalità del corso

Il corso ha la finalità di ottemperare agli obblighi di formazione ed addestramento specifici previsti dall'art. 73, comma 4 del D.Lgs. n. 81/2008, l'utilizzo di escavatori, pale caricatrici frontali e terne.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 10 – 16 – 22 – 28 – 34 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza elementare
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Programma del corso

Modulo giuridico – normativo (1 ora)
Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento all'uso di attrezzature di lavoro semoventi con operatore a bordo (D.Lgs. n. 81/2008). Responsabilità dell'operatore.

Modulo tecnico (3 ore)
Categorie di attrezzature: i vari tipi di macchine movimento terra e descrizione delle caratteristiche generali e specifiche.
Dispositivi di comando e sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento.
Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi e funzionali ad inizio ciclo di lavoro
Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi.
Protezione nei confronti degli agenti fisici: rumore, vibrazioni al corpo intero ed al sistema mano-braccio.

Moduli pratici specifici:
Modulo pratico per escavatori idraulici (6 ore)
Modulo pratico per escavatori a fune (6 ore)
Modulo pratico per caricatori frontali (6 ore)
Modulo pratico per terne (6 ore)
Modulo pratico per autoribaltabili a cingoli (6 ore)
Modulo pratico per escavatori idraulici, caricatori frontali e terne (12 ore)

Valutazione e Verifica Finale
Al termine dei due moduli teorici si svolgerà una prova intermedia di verifica. Al termine del modulo pratico avrà luogo una prova pratica di verifica finale.

AUDITOR I PARTE OHSAS 18001:2007 E METODOLOGIE DI AUDIT ISO 19011:2012

Obiettivi:
Il corso Auditor di I parte mira a trasmettere le competenze organizzative e procedurali per la realizzazione di audit interni sui sistemi di gestione Ambientali.
In particolare il corso mira ad
- ✓ approfondire i principi sanciti dalla norma OHSAS 18001:2007, relativa ai sistemi di gestione della sicurezza sul lavoro;
- ✓ trasmettere le procedure corrette per la realizzazione di Audit interni, conformemente a quanto stabilito dalla norma ISO 19011:2012 relativa alle metodologie di Audit;
- ✓ comprendere gli obiettivi del processo di Audit;
- ✓ conoscere gli altri processi di gestione della sicurezza sul lavoro e le modalità di interazione con il processo di Audit.

Al termine del corso i partecipanti acquisiranno la conoscenza e competenza necessaria per realizzare i Sistemi di Gestione della sicurezza sul lavoro, in linea con le procedure richieste dalle norme/guide a livello nazionale ed europeo, con lo scopo di favorire l'ottimizzazione e il miglioramento del Sistema Azienda in cui vengono attuati. L'allievo in uscita dal percorso sarà in grado di progettare, implementare, consolidare ed aggiornare sistemi capaci di integrare le esigenze di gestione della sicurezza sul lavoro OHSAS 18001:2007. Le competenze acquisite consentiranno inoltre all'allievo di applicare i metodi di Audit come prescritto dalla ISO 19011. Il rilascio di attestazioni e certificazioni consentirà agli allievi di inserirsi proficuamente nel mondo del lavoro con i seguenti ruoli: Responsabile Sistema di Gestione della sicurezza sul lavoro (SGS), Consulente per i Sistemi di Gestione Aziendale, Auditor di prima parte Sicurezza sul lavoro.

Durata: 24 ore (8 + 16)

ATTESTATI:
Previa frequenza dei relativi moduli e **superamento esami** sarà rilasciata l'attestazione di
Valutatore sistemi di gestione della sicurezza sul lavoro di prima parte secondo la norma OHSAS 18001:2007

PROGRAMMA:
La metodologia di audit dei sistemi di gestione secondo la norma UNI EN ISO 19011:2012
- Tipologie di audit;
- Vantaggi degli audit;
- La norma UNI EN ISO 19011:2012;
- I termini e le definizioni dell'audit;
- I principi dell'attività di audit;
- Il PDCA applicato al processo di audit;
- Il programma di audit;
- Lo svolgimento di un audit;
- La comunicazione efficace durante l'audit;
- Le non conformità;
- L'individuazione delle cause di non conformità;
- La competenza e la valutazione degli auditor;
- I Registri professionali per gli auditor;
- Il Codice deontologico di un auditor.

L'Audit di prima parte per i Sistemi di Gestione della Sicurezza sul lavoro
- Scopo; Riferimenti normativi;
- Definizioni;
- Requisiti del sistema di gestione OH&S

LEAD AUDITOR II E III PARTE PER I SISTEMI DI GESTIONE SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Il corso per Auditor II e III parte mira a trasmettere le conoscenze necessarie per realizzare Audit II e III parte su Sistemi di Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro di clienti e fornitori della propria azienda, sia le competenze richieste dagli Organismi di certificazione per condurre Audit di III parte secondo lo schema BS OHSAS 18001:2007.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 40 ore (16 ore Metodologie +24 ore II e III parte OHSAS 18001:2007)
Requisiti d'accesso al corso: nessuno

ATTESTATI: A tutti i partecipanti che avranno frequentato il corso, sarà rilasciato un attestato di frequenza. A coloro che avranno superato con esito positivo **la verifica scritta ed orale** verrà rilasciato un attestato di superamento del corso per Auditor di II e III parte sui Sistemi di Gestione Ambientale conformemente alla norma ISO 14001:2004. Il corso è qualificato da TECNA-SK organismo di certificazione delle competenze e del personale Accreditato presso lo SNAS (Slovak National Accreditation Service).

PROGRAMMA DIDATTICO

La metodologia di audit dei sistemi di gestione secondo la norma UNI EN ISO 19011:2012

- Tipologie di audit;
- Vantaggi degli audit;
- La norma UNI EN ISO 19011:2012;
- I termini e le definizioni dell'audit;
- I principi dell'attività di audit;
- Il PDCA applicato al processo di audit;
- Il programma di audit;
- Lo svolgimento di un audit;
- La comunicazione efficace durante l'audit;
- Le non conformità;
- L'individuazione delle cause di non conformità;
- La competenza e la valutazione degli auditor;
- I Registri professionali per gli auditor;
- Il Codice deontologico di un auditor.

L'Audit di II e III parte per i Sistemi di gestione sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro – BS OHSAS 18001:2007.

. Il Risk Management
- La terminologia della gestione della salute e della sicurezza sul lavoro
- Le Linee Guida ILO-OSH 2001
- L'evoluzione della BS 18001 e della BS 18002
- Le Linee Guida UNI INAIL
- Analisi dei requisiti della BS OHSAS 18001:2007
- Caso di Studio 1
- Esame – 1° test
- Il Decreto Legislativo n. 81/2008
- Le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 106/2009
- Gli impianti a rischio di incidente rilevante
- Role Game – Simulazione di un audit in fase di riunione di chiusura
- Caso di Studio
- Esame – 2° test

AREA TECNICHE

DI PRODUZIONE

Corsi professionalizzanti per il personale operativo di aziende di produzione

INSTALLATORE E MANUTENTORE DI IMPIANTI FOTOVOLTAICI

Autorizzato dalla Regione Campania con D.D. 237 del 20/10/2011

A chi è rivolto

Al termine dell'intervento formativo ciascun allievo sarà in grado di conoscere, dimensionare e installare impianti fotovoltaici, avrà conoscenze di base per orientarsi sulle tematiche energetiche e del risparmio energetico, e dell'uso consapevole delle fonti rinnovabili.

Finalità del corso

Grazie alla preparazione teorico-tecnica fornitagli dal corso egli sarà in grado, nello specifico, di: - Effettuare un sopralluogo preliminare sul sito dell'installazione al fine di verificare la presenza delle condizioni ambientali ottimali per l'utilizzo della tecnologia fotovoltaica. - Installare impianti fotovoltaici in grado di soddisfare correttamente le esigenze della committenza, valutando razionalmente le soluzioni migliori da adottare a seconda dei casi. Gli allievi formati potranno inserirsi agevolmente nel mercato delle fonti energetiche alternative che si trova attualmente in una fase di espansione, sfruttando le numerose possibilità di posizionamento garantite dalla natura sia teorica, che tecnico-pratica, del percorso formativo in oggetto.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 100 ore
Requisiti d'accesso al corso: Licenza media
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti
Sede di svolgimento del corso: TIME VISION – via Tavernola, 6/8, Castellammare di Stabia (Na)

Programma del corso

- Le energie rinnovabili: Caratteristiche e vantaggi
- Linee guida per la riduzione dei consumi energetici- Gli impianti fotovoltaici
- La scelta, il dimensionamento e la progettazione impianti
- L'installazione e la messa in servizio degli impianti
- La manutenzione di un impianto fotovoltaico
- La normativa vigente e gli incentivi

PERSONALE OPERATIVO ADDETTO ALLE ATTIVITÀ DI RIMOZIONE, SMALTIMENTO E BONIFICA MATERIALI CONTENENTI AMIANTO

Autorizzato dalla Regione Campania con D.D. 237 del 20/10/2011

A chi è rivolto

Il personale operativo addetto alla gestione delle attività di rimozione, smaltimento e bonifica materiali contenenti amianto ha competenze pratiche in merito di gestione dell'attività di bonifica dell'amianto, con particolare riferimento alle corrette procedure da seguire nei cantieri ove venga manipolato tale tipo di materiale e competenze in merito alle tipiche attività di cantiere.

Finalità del corso

Il corso consente la preparazione del personale che opera nella concreta attività di rimozione, smaltimento e bonifica di amianto secondo il disposto dell'Art. 10 del DPR 08Agosto del 1994 e conformemente alla legge 27 marzo del 1992, n. 257 "Norme relative alla cessazione dell'impiego dell'amianto".

Esami finali

Al termine del percorso ciascun allievo dovrà sostenere una prova d'esame consistente in un test scritto. La prova sarà valutata da una Commissione Regionale ai fini del rilascio dell'Attestato di abilitazione.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 30 ore **IN FAD PER L'80%**
Requisiti d'accesso al corso: Nessun requisito
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti

Programma del corso

a) rischi per la salute causati dall'esposizione a fibre di amianto ;
b) sistemi di prevenzione con particolare riguardo all'uso corretto dei mezzi di protezione respiratoria ;
c) finalità del controllo sanitario dei lavoratori;
d) corrette procedure di lavoro nelle attività di bonifica e smaltimento.

LEGGE 257/92 – ART. 10 LETT. H: Analisi dei contenuti;

D.P.R. 08/08/94 ART. 10 COMMA 1 LETT. B: Analisi dei contenuti.

Si rimanda per il programma specifico a tali Leggi

ESAMI FINALI

SETTORE SOCIO SANITARIO

Corsi professionalizzanti per operare nell'ambito dell'Assistenza Sanitaria o semplicemente per acquisire le nozioni di base relative al soccorso sanitario.

OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE

Autorizzato dalla Regione Campania con D.D. 237 del 20/10/2011

A chi è rivolto

Il corso per operatori servizi sociali è finalizzato a preparare figure professionali in grado di occuparsi dell'assistenza sociale e sanitaria, nei confronti di anziani, bambini, portatori di handicap e tossicodipendenti. Il corso è rivolto a coloro che operano nel settore dei servizi sociali e di assistenza, anche se non in possesso di titolo universitario (Laurea in Scienze infermieristiche, Laurea in Servizi Sociali, ecc.)

Finalità del corso

L'obiettivo del corso è quello di formare professionisti in grado di fornire un concreto supporto nel settore socio - sanitario, attraverso lo sviluppo di capacità che consentano loro di interagire proficuamente con le realtà disagiate del nostro territorio e di alleviare le cause di disagio attraverso la prestazione di un servizio efficace. I principali ambiti operativi verso i quali potranno rivolgersi, sono i seguenti: ospedali, assistenza domiciliare, centri di accoglienza, cooperative e imprese private, assistenza alla famiglia e della maternità, centri ricreativi, centri di aggregazione giovanile, case albergo, case di cura e di riposo per anziani, comunità terapeutiche.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 300 Ore **CORSO IN FAD PER L'80%**
Requisiti d'accesso al corso: Licenza Media
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti
Sede di svolgimento del corso: TIME VISION – via Tavernola, 6/8, Castellammare di Stabia (Na)

Programma del Corso

- Evoluzione storico-normativa della figura professionale dell'operatore socioassistenziale-
- L'operatore socio-sanitario con formazione complementare in assistenza sanitaria -
- I contesti-tipo in cui si svolge l'attività dell'O.S.A.
- La formazione complementare in assistenza sanitaria
- Inquadramento giuridico della figura professionale dell'O.S.A.
- Il comparto sanità
- Elementi di legislazione sanitaria e sociale
- Cenni di assistenza sociale
- Elementi di psicologia sociale
- I diritti del malato
- Elementi di igiene
- Igiene ambientale
- Lineamenti di scienza dell'alimentazione
- Elementi di anatomia e fisiologia
- Nozioni di pronto soccorso
- Le medicazioni e i bendaggi
- La rilevazione dei parametri vitali
- La mobilizzazione dei pazienti non autosufficienti
- La pratica della respirazione artificiale e del massaggio cardiaco esterno
- Pulizia, disinfezione e sterilizzazione delle apparecchiature, delle attrezzature sanitarie e dei dispositivi medici
- Interventi assistenziali in risposta a particolari situazioni di vita e tipologie di utenza
- L'anziano
- Patologie frequenti
- Problemi psicologici legati alle patologie degli anziani
- Interventi per favorire l'autosufficienza -
- Le problematiche dell'handicap
- La salute mentale
- L'assistenza pediatrica e ostetrica

ESAME FINALE

OSS – OPERATORE SOCIO SANITARIO

Autorizzato dalla Regione Campania con D.D. 237 del 20/10/2011

Il corso di formazione regionale per OSS – Operatore Socio Sanitario forma personale esperto nella fornitura di servizi di assistenza presso strutture ospedaliere, centri diurni, di accoglienza e di cura di anziani, disabili, ammalati e persone disagiate (tossicodipendenti, alcolisti, ecc.).

A seguito della pubblicazione della Delibera della Giunta Regionale n.363 del 09/09/2013 che approva i percorsi di formazione professionale relativi al profilo professionale di operatore socio-sanitario O.S.S. e di operatore socio-sanitario con formazione complementare in assistenza sanitaria O.S.S.S.

L'obiettivo del corso, è quello di formare professionisti in grado di fornire un concreto supporto nel settore socio – sanitario, attraverso lo sviluppo di capacità che consentano loro di interagire proficuamente con le realtà disagiate del nostro territorio e di alleviare le cause di disagio attraverso la prestazione di un servizio efficace. Il corso è rivolto a coloro che operano nel settore dei servizi sanitari e di assistenza, anche se non in possesso di titolo universitario (Laurea in Scienze infermieristiche, Laurea in Servizi Sociali, ecc.).

A chi sono rivolte le competenze dell'OSS?

Il lavoro dell'operatore socio sanitario è rivolto a persone che vivono in condizioni di disagio sociale o malattia: anziani con problemi sociali e sanitari – famiglie – bambini – ragazzi problematici – persone disabili – adulti in difficoltà o con problemi psichiatrici – degenti in ospedale

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 550 Ore **CORSO IN FAD PER L'80%**
Requisiti d'accesso al corso: Licenza Media
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti
Sede di svolgimento del corso: TIME VISION – via Tavernola, 6/8, Castellammare di Stabia (Na)

Programma didattico:

- ✓ Promozione del benessere psicologico e relazione della persona – 100 ore
- ✓ Adattamento domestico/ambientale – 100 ore
- ✓ Assistenza alla salute della persona – 100 ore
- ✓ Cura dei bisogni primari della persona – 150 ore
- ✓ Esercitazioni – 100 ore

Esame finale

OSS-S OPERATORE SOCIO-SANITARIO CON FORMAZIONE COMPLEMENTARE IN ASSISTENZA SANITARIA

L'operatore socio-sanitario con formazione complementare in assistenza sanitaria, oltre a svolgere tutte le attività tipiche dell'Operatore Socio Sanitario coadiuva l'infermerie o l'ostretica e, in base all'organizzazione dell'unità funzionale di appartenenza e conformemente alle direttive del responsabile dell'assistenza infermieristica od ostetrica o sotto la sua supervisione, è in grado di eseguire la somministrazione, per via naturale, della terapia prescritta; effettua la rilevazione e l'annotazione di alcuni parametri vitali del paziente; effettua la pulizia, disinfezoine e sterilizzazione delle apparecchiature, delle attrezzature sanitarie e dei dispositivi medici.

IL CORSO IN SINTESI

Durata: 200 Ore **CORSO IN FAD PER L'80%**
Requisiti d'accesso al corso: Licenza Media
Calendario delle lezioni: da definire in base delle esigenze degli iscritti
Sede di svolgimento del corso: TIME VISION – via Tavernola, 6/8, Castellammare di Stabia (Na)

UNITA' DI COMPETENZA – OSSS:

- ✓ Essere in grado di coadiuvare il personale ostetrico-infermieristico nell'attività di assistenza sanitaria – 30 ore
- ✓ Essere in grado di effettuare il supporto gestionale, organizzativo e formativo – 30 ore
- ✓ Essere in grado di effettuare l'assistenza domestica ed alberghiera verso persone con diversi livelli di non autosufficienza psico-fisica – 40 ore
- ✓ Essere in grado di effettuare assistenza socio sanitaria di base a persone con diversi livelli di non autosufficienza psico-fisica – 40 ore
- ✓ Essere in grado di garantire le condizioni di igiene e sicurezza degli ambienti domestici e di cura – 30 ore
- ✓ Esercitazioni – 30 ore

Esame finale